



COMUNE DI BERNAREGGIO

Provincia di Monza e Brianza

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024-2026

SOMMARIO:

PREMESSA

ART. 1 OBIETTIVI

ART. 2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA RISORSE UMANE

ART. 3 ANALISI DI GENERE

ART. 4 PIANO DI FORMAZIONE ANNUALE

ART. 5 PROGETTI ED AZIONI PER IL TRIENNIO

ART. 6 DURATA DEL PIANO

ART. 7 RIFERIMENTI LEGISLATIVI

PREMESSA

La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace. Al riguardo, il D.Lgs. n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" all'articolo 48, intitolato "Azioni Positive nelle Pubbliche Amministrazioni", stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche predispongano Piani triennali di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio. Il presente Piano di Azioni Positive, predisposto dal Servizio Risorse Umane in una visione di continuità sia programmatica che strategica rispetto al precedente, ed è rivolto a promuovere all'interno dell'Ente l'attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione. Ai sensi dell'articolo 1 del DPR n. 81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, il presente Piano delle Azioni Positive risulta essere uno dei documenti facenti parte del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

ART. 1 OBIETTIVI

Il D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 di approvazione del "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" prevede all'art. 48 che le Amministrazioni Pubbliche predispongano un Piano di Azioni Positive che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi generali:

- garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro, che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;
- promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

A tale scopo è stato elaborato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024 - 2026, attraverso il quale il Comune di Bernareggio intende consolidare e sviluppare quanto già realizzato in passato, nonché estendere ulteriormente le proprie azioni, al fine di:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire l'equilibrio delle posizioni femminili e maschili nei ruoli e nelle posizioni in cui dovessero essere sotto rappresentate;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare a tutti i dipendenti, uomini e donne;
- promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Le Azioni Positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento). Sono misure "speciali" in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali. La predisposizione dei piani è inoltre utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo

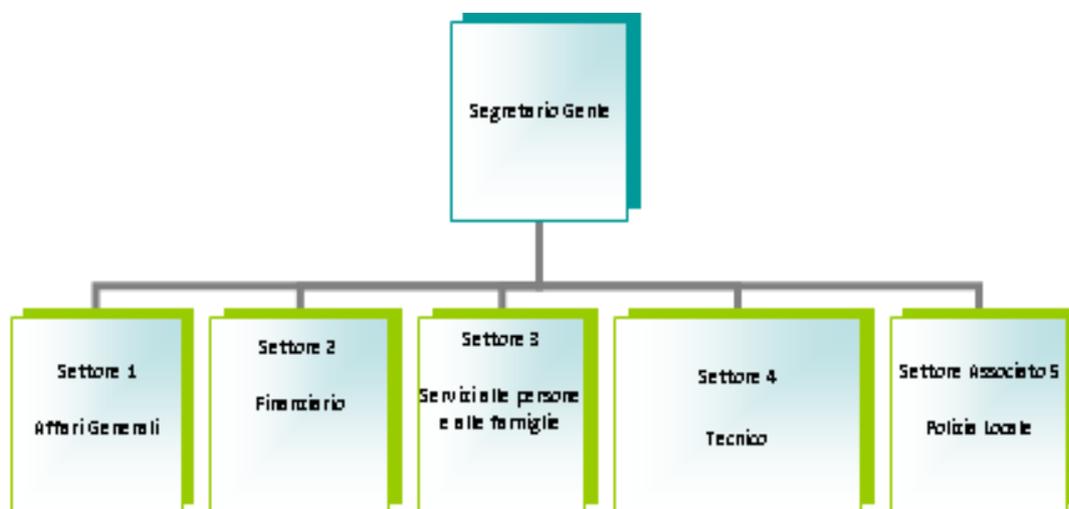
Ai sensi del sopra richiamato art. 48, il Piano triennale si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio ed analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici.

ART. 2 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RISORSE UMANE

La struttura organizzativa del Comune di Bernareggio è suddivisa in cinque Settori.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 24/02/2018 sono stati approvati il Funzionigramma e l'Organigramma del Comune di Bernareggio.

ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

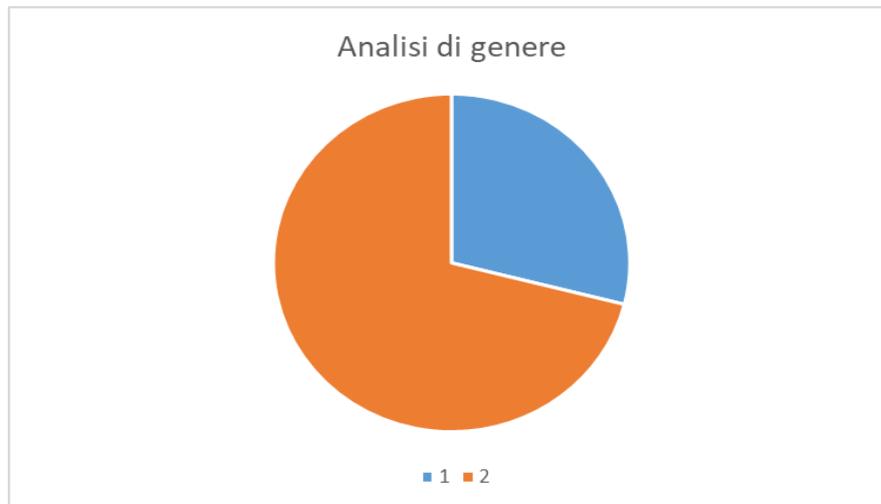


ART. 3 - ANALISI DI GENERE

Tab. 1 – Personale in servizio al 31.12.2023 – valori assoluti e percentuali

Totale	di cui donne		di cui uomini	
38	27	71,05%	11	28,95%

Si evidenzia una prevalenza della componente femminile di 16 unità rispetto a quella maschile del personale in servizio.



1 Uomini

2 Donne

Tab. 2 - Personale in servizio al 31/12/2023 per settori, genere e contratto - valori assoluti e percentuali

Al 31/12/2023 la struttura organizzativa del Comune di Bernareggio, come determinato dalla richiamata Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 24/02/2018, risulta suddivisa in cinque settori, così suddivisi tra donne e uomini.

Settori	DONNE		UOMINI	
	unità	%	unità	%
1 Affari Generali	6	15,79	3	7,89
2. Finanziario	7	18,42	0	0%
3. Servizi alle Persone e alle Famiglie	7	18,42	1	2,64
4. Tecnico	6	15,79	4	10,52
5. Polizia Locale	1	2,63	3	7,89
Totali	27	71,05	11	28,95

La tabella 2 rileva nel Settore Finanziario la presenza di sole donne, la prevalenza di queste nel Settore Affari Generali e Servizi alle Persone ed alle Famiglie ed un maggior equilibrio nel Settore Tecnico mentre nella Polizia Locale una prevalenza di maschile.

Tab. 3 - Personale in servizio al 31/12/2023 per categoria e contratto - valori assoluti e percentuali

Servizio	Tempo indeterminato		di cui Uomini		di cui Donne	
	unità	%	unità	%	unità	%
Categoria D - EQ	4	10,52%	1	25%	3	75%
Categoria D	5	13,15%	0	0%	5	100%
Categoria C	18	47,38%	8	44,44%	10	55,56%
Categoria A - B	11	28,95%	2	18,18%	9	81,81%
Totale	38	100%	11		27	

La tabella 3 con le categorie dei dipendenti e con la tipologia del loro contratto evidenzia che la situazione del personale Responsabile di Settore con Incarichi di Elevata Qualificazione (EQ), posizione apicali, vede una percentuale pari al 75% di donne rispetto al 25% delle posizione coperte da uomini.

Tab. 4 - Personale in servizio al 31/12/2023 per categoria e part time - valori assoluti e percentuali

Servizio	unità	Unità part-time donne	Unità part-time uomini
Categoria D - EQ	4	0	0
Categoria D	5	0	0
Categoria C	18	0	0
Categoria A - B	10	1	0
Totale	37	1	0

La tabella 4 rileva che tra coloro che hanno scelto il rapporto di lavoro a tempo parziale con orario di lavoro ridotto ci sono esclusivamente donne.

Tab. 5 - Personale in servizio al 31/12/2023 per categoria genere e fasce d'età - valori assoluti e percentuali

La tabella 5 mostra la distribuzione del personale per classi di età. Il 78,95% del personale in servizio è nella fascia di età oltre i 42 anni, e il 44,73% oltre i 50 anni. In questo senso si evidenzia, rispetto al triennio precedente, un incremento, seppure contenuto dell'età media.

		Meno di 30 anni			Tra i 31 e i 41 anni			Tra 42 e i 50 anni			Oltre i 50 anni		
		Donne	Uomini	%	Donne	Uomini	%	Donne	Uomini	%	Donne	Uomini	%
Cat. D Po	4							1			2	1	
Cat. D	5				2			2			1		
Cat. C	18				3	3		2	2		5	3	
Cat. B	11			0%			21,05%	5	1	34,22%	4	1	44,73%
	38												

ART. 4 – PIANO DI FORMAZIONE ANNUALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla cittadinanza.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

L'attività formativa garantisce l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Esso si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Possono partecipare senza limitazioni, con la possibilità di rivedere e scaricare i corsi anche per la visione in momenti successivi, riguardanti le seguenti aree tematiche

- Area Finanziaria;
- Area Tributi;
- Area Contratti Pubblici;
- Area Società Partecipate;
- Area Personale;
- Anticorruzione e Trasparenza;
- Amministrazione Digitale e Privacy;
- Area Sociale;
- Urbanistica e rigenerazione urbana;
- Il procedimento Amministrativo;

- Formazione obbligatoria P.A.

Dalla lettura del suddetto elenco si evince la varietà di temi che vengono affrontati con i corsi che vengono aggiornati rispetto alle novità normative, le innovazioni ed alle esigenze generali degli Enti, non da ultimo la necessità di fornire la formazione obbligatoria di base per alcune tematiche molto importanti, tra cui la transizione al digitale, privacy e le principali novità; i codici di comportamento e il procedimento sanzionatorio, e le principali misure di prevenzione della corruzione.

La spesa per il suddetto programma formativo è allocata nei Bilancio di Previsione 2024/2026 ed ammonta ad € 2.000,00 per ogni esercizio.

E' attivo inoltre un programma di formazione continua specialistica on line in materia di contabilità finanziaria, che prevede la partecipazione a n. 13 eventi annuali a scelta tra 24 corsi proposti, tenuti da docenti altamente qualificati, e riguardanti argomenti di contenuto programmatico e strategico, aggiornamenti normativi e programmati sulla base di scadenze di adempimenti molto complessi, come per esempio certificazioni e rendicontazioni varie, dichiarazioni fiscali, il bilancio consolidato, i fondi PNR, ecc. La spesa del programma formativo ammonta ad € 1.000,00 annuali.

In aggiunta a quanto sopra, sono previsti stanziamenti di spesa per prestazioni di servizio di supporto formativo riguardanti argomenti molto complessi, come la gestione del personale, l'attività di accertamento tributario, la contabilità economico-patrimoniale, ecc. Inoltre sono attivi abbonamenti on line a riviste specialistiche di settore, che pervengono con cadenze periodiche settimanali e sono visionabili da tutti i dipendenti dei settori interessati.

Oltre a ciò, sono attive le adesioni ad Anutel (Per i tributi), ad Anusca (per i servizi demografici), ad Anci Nazionale, Lega Autonomie ed Anci Digitale, con il servizio Anci Risponde per l'inserimento di particolari quesiti. Si evidenzia anche che alcuni pacchetti per attivazione di nuove procedure informatiche (esempio Pago Pa, il portale del cittadino, ecc.) includono momenti di formazione rivolti a tutti i dipendenti oppure a gruppi ristretti di dipendenti, anche in presenza, necessari sia all'implementazione ed alla personalizzazione delle procedure alle esigenze dell'Ente, sia all'apprendimento generalizzato delle funzionalità stesse.

Sono altresì previsti momenti di formazione interna in presenza, aperti a tutti i dipendenti, per l'approfondimento di alcuni argomenti complessi o per la gestione di procedure e/o risoluzione di problematiche intersettoriali.

Quanto alla formazione obbligatoria vi sono due diversi livelli differenziati di formazione:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

ART. 5 - CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI E IL MOBBING

Il Codice di Condotta contro le molestie sessuali e il mobbing Il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, diviene oggetto della Raccomandazione n. 92/131/CEE, adottata dall'Unione Europea il 27.11.1991 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, che propone l'adozione di un "Codice di Condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie Sessuali", auspicando che tutti gli Stati membri promuovano l'adozione di uno specifico Codice. Il Comune di Bernareggio si impegna ad attuare quanto previsto dal Codice di Condotta contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamentali, adottando prassi e norme comportamentali atte a creare un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone. A garanzia di imparzialità, il Comitato Unico di Garanzia può proporre la nomina, anche in forma associata con altri Enti, della figura della Consigliera di Fiducia, alla quale potranno rivolgersi i dipendenti e le dipendenti vittime di comportamenti discriminatori.

ART. 6 - PROGETTI E AZIONI PER IL TRIENNIO

Il presente Piano di Azioni Positive, in continuità con le buone pratiche avviate in passato, intende proseguire e sviluppare ulteriormente gli ambiti di intervento per il triennio 2024 - 2026, attraverso i progetti e le corrispondenti azioni di seguito riportati:

PROGETTO	AZIONE POSITIVA
<p>1. La formazione è un investimento sulle risorse umane di lungo periodo e quindi strategico per tutte le organizzazioni ed in particolare per il nostro Ente. Il principale obiettivo è quello di mantenere elevati livelli di formazione e aggiornamento del personale attraverso la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi</p>	<p>1. Programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno.</p> <p>2. Programmare percorsi formativi specifici legati all'evoluzione normativa e organizzativa della Funzione Pubblica.</p> <p>3. Migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare.</p>
<p>2. Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra lavoro professionale ed esigenze familiari</p>	<p>1. Oltre all'estensione della fascia oraria di flessibilità in entrata, portata ad un'ora, è stata altresì introdotta la flessibilità in uscita, con recupero nel mese dell'orario di servizio. All'interno della medesima giornata lavorativa la fascia oraria di flessibilità è quindi di un'ora e trenta minuti. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. Il CCDI del personale dipendente del Comune di Bernareggio per il triennio 2023/2025 (art. 24) ha inoltre previsto fasce di flessibilità ulteriori, su richiesta del dipendente, a fronte di specifiche situazioni personali o familiari tra le quali coloro che beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs 15/2001, assistano familiari portatori di handicap, si trovino in situazioni di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole dell'Infanzia o Scuola Primaria, lavoratrici inserite in percorsi di protezione relativi alla violenza di genere di cui all'art. 34 del CCNL 21/10/2018;</p> <p>2. Compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente e nel rispetto della normativa vigente, si assicura tempestività nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.</p> <p>3. Salvaguardare e valorizzare le professionalità e lo sviluppo delle opportunità di carriera di coloro che utilizzano il part-time ed altre forme di flessibilità.</p>
<p>3. Introduzione di meccanismi di remotizzazione delle funzioni lavorative permettendo il Lavoro Agile.</p>	<p>1. Con deliberazione di G.C. n. 18 del 17/3/2020 è stato approvato il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (Smart working).</p> <p>Con deliberazione di G.C. n. 3 del 10/01/2022, con un intervento volto al perfezionamento delle caratteristiche e modalità organizzative avviate per il lavoro agile sulla base di quanto emerso nel periodo emergenziale, è stata modificata la regolamentazione dello smart working in esito all'emanazione delle linee guida in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni.</p> <p>E' obiettivo di questa Amministrazione comunale un ulteriore intervento di revisione della regolamentazione del lavoro agile anche in relazione alle disposizioni contrattuali di cui agli artt. 63 e ss. del CCNL funzioni Locali del 16/11/2022 al fine di consentire una migliore conciliazione tra vita lavorativa e familiare</p>

	<p>2. E' stato introdotto un sistema di appuntamenti che consente una migliore resa dei servizi al cittadino. L'ulteriore azione prevista è l'estensione dei Servizi on Line.</p>
<p>3. Monitorare i percorsi di assunzione, carriera, formazione e mobilità dei dipendenti.</p>	<p>1. Monitorare i bandi di concorso al fine di assicurare che nelle selezioni non venga fatta alcuna discriminazione tra donne e uomini.</p> <p>2. Garantire a tutti i dipendenti la partecipazione a corsi di formazione qualificati. Garantire la pari opportunità alle lavoratrici e lavoratori e, ove possibile, adottare modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.</p> <p>3. Verificare che i criteri per le progressioni di carriera (orizzontali e verticali) non siano da ostacolo alle pari opportunità tra uomini e donne.</p> <p>4. Sostenere il reinserimento lavorativo delle donne al rientro dall'aspettativa per maternità.</p>
<p>4. Favorire e sostenere l'emergere di talenti femminili.</p>	<p>1. Sostegno al reinserimento lavorativo delle donne in maternità, e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino, o al rientro in servizio a seguito di aspettative per cura e gestione di familiari anziani e disabili.</p>
<p>5. Migliorare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.</p>	<p>1. Pubblicazione e diffusione del Piano Azioni Positive e monitoraggio della realizzazione.</p> <p>2. Pubblicazione del Piano Azioni Positive sul sito internet istituzionale dell'Ente e comunicazione alla RSU.</p>
<p>6. Monitoraggio dell'equità dei bandi di concorso, per le nuove assunzioni e per le progressioni di carriera del personale, al fine di garantire l'applicazione del principio della parità di accesso.</p>	<p>1. Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;</p> <p>2. Garantire che, nel caso in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.</p>

ART. 6 - DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, per gli anni 2024, 2025 e 2026 e risulta essere uno dei documenti facenti parte del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

ART. 7 - RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- D.Lgs. 30/03/2001 n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e CCNL Comparto Funzioni Locali (ex Enti Locali) e s.m.i;
- D.Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e s.m.i.;
- Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del 4.03.2011, emanate congiuntamente dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e dal Ministero per le Pari Opportunità;

- Legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche”, che all’art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” prevede che le Amministrazioni Pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a:
 - fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro;
 - sperimentare, anche al fine di tutelare le cure parentali, nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto “lavoro agile” o “smart working”;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 01.06.2017, recante indirizzi per l’attuazione del citato art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e
- Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- Contratto Collettivo Nazionale relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali – Triennio 2016 – 2018, sottoscritto il 21 maggio 2018, che prevede la diffusione del “lavoro agile” nella Pubblica Amministrazione;
- Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 2 del 26.06.2019.

ART. 8 – INDIVIDUAZIONE RISORSE FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi:

- Segretario Generale;
- Assessorato al personale;
- Servizio Gestione Risorse Umane.

Nel periodo di vigenza essi saranno coinvolti anche nelle attività connesse alla raccolta di pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e l’individuazione delle possibili soluzioni a problemi riscontrati dal personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, all’adeguamento ed integrazione delle disposizioni nell’ottica di garantire la flessibilità di tale strumento programmatico.