

Piano triennale

di

azioni positive

2023-2025

1
Sara Benedetti
Roberto Fagnano
Maurizio
Pisani



PREMESSE E SCOPI

L'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro.

I piani hanno durata triennale, vengono finalizzati dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio e la loro predisposizione riveste carattere obbligatorio e vincolante posto che, in caso di mancato adempimento, la citata norma prevede il blocco delle assunzioni di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

I piani di azioni positive si inseriscono nel quadro, di seguito descritto, di una normativa sulle pari opportunità piuttosto vasta e consolidata sia a livello europeo sia a livello italiano.

L'Italia realizza le azioni positive attraverso la legge n. 125/1991 ed il conseguente programma-obiettivo e realizza l'adozione delle misure per la conciliazione di vita familiare e vita lavorativa attraverso la legge n. 53/2000 sui congedi parentali. Da ricordare anche la legge n. 215/1992 sull'imprenditoria femminile per favorire il lavoro autonomo delle donne.

La legge n. 125/1991, attraverso i programmi obiettivo, prevede che le Amministrazioni predispongano Piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, a promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi.

La legge propone essenzialmente di:

- eliminare la disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- individuare condizioni ed organizzazioni nonché tipologie di distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti, con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- favorire (anche mediante una diversa divisione ed organizzazione del lavoro o diversi contratti e condizioni in relazione ai tempi di lavoro) l'equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due sessi.

Le norme più recenti, qui di seguito elencate, nel richiamare i principi sopra esposti, hanno ridato impulso alle problematiche legate alla cultura di genere, con un esplicito invito alle pubbliche amministrazioni di concertare con azioni ben definite le disposizioni normative, attraverso una attività di pianificazione anche pluriennale:

- D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e l'Innovazione nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità, ad oggetto: "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".
- L. 5 novembre 2021, n. 162 "Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo (G.U. n. 275 del 18.11.2021).

- D.Lgs. 30 giugno 2022 n. 105 riguardante i tempi di vita e i tempi di lavoro

Tuttavia la direttiva invita le pubbliche amministrazioni ad andare oltre, a rivedere, mediante strumenti di programmazione, qual è il piano triennale, l'organizzazione del lavoro con modalità che favoriscano la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita. L'organizzazione del lavoro deve inoltre essere orientata al rispetto e alla valorizzazione delle differenze tra uomini e donne, considerate come fattore di qualità e non come limite all'azione amministrativa. Una diversa organizzazione del lavoro che valorizzi l'apporto delle differenti competenze di entrambi i generi, che si preoccupa di introdurre strumenti di flessibilità per i lavoratori e le lavoratrici che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare esige un cambiamento di tipo culturale, per realizzare il quale la formazione del personale diventa uno strumento strategico indispensabile.

Il D. Lgs. 198 del 11/04/2006 all'art. 48 prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione di pari opportunità fra uomo e donna, abrogando al contempo pari norme del D. Lgs. n. 196/2000 e Legge n. 125/1991 con il disposto dell'art. 57.

In relazione a quanto disposto dalla predetta normativa le azioni positive rappresentano misure preferenziali per:

- porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni;
- tendere alla parità attraverso interventi di valorizzazione delle donne;
- riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Tali azioni possono riguardare diversi aspetti ed avere ad oggetto distinti livelli di intervento, che possono riguardare sia attività di carattere funzionale/organizzativo che semplici approfondimenti culturali.

Le azioni positive che implicano una predisposizione preferenziale soprattutto di tipo funzionale/organizzativo consistono in misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, tendono a rimuovere gli elementi di ostacolo alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure:

- "speciali", in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare determinate forme di limitata discriminazione, sia dirette che indirette;
- "temporanee" in quanto necessarie fintanto che sia stata superata la discriminazione.

La legge 4 novembre 2010, n. 183 introduce "ex novo" all'art. 21 un obbligo nelle organizzazioni pubbliche riguardante il generare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo";

In materia di lavoro agile nelle P.A., infine, va rammentata la legge 22 maggio 2017, n. 81, come modificato dal D.L. 21 giugno 2022, n. 73, dal D.Lgs. 30 giugno 2022, n. 105 e dalla L. 4 agosto 2022, n. 122.

In considerazione della continua evoluzione della normativa, verrà tenuto in conto ogni ulteriore aggiornamento nelle leggi citate.

DATI STATISTICI

Alla data odierna la dotazione organica dell'Ente è così composta:

Totale dipendenti n. 43 alla data del 31-12-2022

Sara Bauskett Paola Fofus

Sara Bauskett Paola Fofus

Donne n. 21
Uomini n. 22

Suddivisione per categoria 31-12-2022:

| CATEGORIA | UOMINI | DONNE |
|-----------|--------|-------|
| A | 1 | 0 |
| B | 9 | 2 |
| C | 6 | 16 |
| D | 6 | 3 |
| DIRIGENTI | 0 | 0 |
| TOTALE | 22 | 21 |

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

| CATEGORIA D | UOMINI | DONNE | TOTALE |
|---------------------------------------|--------|-------|--------|
| Posti di ruolo a tempo pieno | 6 | 3 | 9 |
| Posti di ruolo a part-time | 0 | 0 | 0 |
| di cui Responsabile di Area - P.O. | 4 | 1 | 5 |
| CATEGORIA C | UOMINI | DONNE | TOTALE |
| Posti di ruolo a tempo pieno | 6 | 12 | 18 |
| Posti di ruolo a part-time | 0 | 4 | 4 |
| CATEGORIA B | UOMINI | DONNE | TOTALE |
| Posti di ruolo a tempo pieno | 7 | 0 | 7 |
| Posti di ruolo a part-time | 2 | 2 | 4 |
| CATEGORIA A | UOMINI | DONNE | TOTALE |
| Posti di ruolo a tempo pieno | 0 | 0 | 0 |
| Posti di ruolo a part-time | 1 | 0 | 1 |

LO SCOPO DELL'ENTE

Il Comune, consapevole dell'importanza che siano attuate in maniera concreta ed adeguata le norme concernenti le pari opportunità, intende perfezionare la propria azione tendente al perseguimento del diritto di donne e uomini ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche al fine di:

- migliorare, nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti, i rapporti con l'utenza esterna, oltre che a favorire il clima di maggior equità ed inclusività promuovendo la cultura del rispetto e della valorizzazione delle differenze;
- integrare quanto è stato previsto nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O. 2023-2025 del Comune di Grezzana), con provvedimenti che determinino contestualmente:
 - a) un miglior impiego e valorizzazione delle risorse umane disponibili;
 - b) più adatte condizioni di vita e di lavoro;
 - c) una rete di rapporti sempre più miranti alla promozione del benessere e della salute di ciascuno.

- promuovere una rete organizzativa costruttiva e propositiva mantenendo il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori in ogni tipo di occupazione/livello nell'organizzazione e favorendo nelle lavoratrici e nei lavoratori una "cultura" dell'appartenenza all'Ente, intesa come condivisione dei valori, delle pratiche e dei linguaggi non discriminatori, ma inclusivi.
- promuovere all'interno dell'Ente una comunicazione chiara, diretta ed efficace tra i suoi membri: tra l'Amministrazione e il personale dipendente, tra i titolari di posizione organizzativa, tra i vari livelli gerarchici, e in generale tra tutto il personale.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL COMUNE DI GREZZANA

Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro

L'obiettivo è attivare azioni in modo che non si verifichino:

- pressioni o molestie sessuali;
- mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire la persona - anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici e dei lavoratori;
- richieste di mobilità verso altri enti per motivi diversi da esigenze familiari e personali;
- esplicite manifestazioni di disagio collegate a pratiche lavorative, carichi di lavoro, mancanza di condivisione delle informazioni;
- esplicite manifestazioni di risentimento o aggressività verso l'Ente, i suoi membri, e l'utenza in generale;
- forme di disagio professionale collegate a confusione organizzativa in termini di ruoli e/o compiti;
- forme di assenteismo;

A tal fine l'ente provvederà:

- all'adozione e alla massima divulgazione del Codice di condotta del personale per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata ai principi di correttezza che assicurano sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne.
- a raccogliere informazioni sulle tipologie di casi affrontati da altri organismi di Pari opportunità per verificarne gravità e diffusione.
- ad analizzare la situazione lavorativa e logistica delle persone disabili e studiare eventuali percorsi per migliore valorizzazione delle loro risorse professionali;
- a predisporre una specifica formazione sulle norme antidiscriminatorie;
- a prevedere specifici momenti di incontro, a cadenza fissa, tra il personale dirigente, le posizioni organizzative e il personale dipendente, finalizzati alla rilevazione delle problematiche lavorative in merito a obiettivi di lavoro, indicazioni procedurali, carichi di lavoro;
- a prevedere incontri informativi, formativi e di aggiornamento sulla normativa vigente relativamente alle attività e ai compiti di ciascuna area organizzativa;
- ad incentivare la comunicazione tra il personale e la diffusione delle informazioni attraverso gli strumenti e i canali attualmente in dotazione quali la posta



elettronica, le bacheche informative, nonché implementando la rete interna di condivisione dei materiali e delle informazioni;

- a supportare le attività del Comitato Unico di Garanzia relativamente alle iniziative che lo stesso intende porre in essere nella realizzazione degli obiettivi di miglioramento del benessere organizzativo generale, mettendo a disposizione spazi, strumenti e informazioni e fornendo un supporto organizzativo al Comitato;
- a revisionare con tempestività e conseguentemente ad adeguare/reintegrare il personale afferente ciascuna area al fine di assicurare il corretto funzionamento degli uffici comunali;
- a promuovere l'integrazione, la socializzazione ed una costruttiva condivisione di idee e spazi per il personale dipendente.

Obiettivo 2: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale

Le politiche di reclutamento e gestione del personale devono rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza delle lavoratrici nelle posizioni apicali, nel rispetto delle norme vigenti in materia. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni nell'assegnazione degli incarichi, siano essi conferiti alle posizioni organizzative o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

A tale scopo il Comune assicura:

- il rispetto della normativa in materia di composizione delle commissioni di concorso con l'osservanza della riserva a favore delle componenti donne;
- l'osservanza del principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento per il personale a tempo determinato e indeterminato;
- la verifica che i criteri di conferimento degli incarichi apicali tengano conto del principio di pari opportunità;
- la individuazione e rimozione di eventuali aspetti discriminatori nei sistemi di valutazione privilegiando i risultati rispetto alla mera presenza;
- il monitoraggio degli incarichi conferiti al personale apicale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne;

Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Nella formazione, si dovrà:

- tenere conto delle esigenze di ogni area, consentendo a tutto il personale, sia donne che uomini, uguali possibilità di frequentare i corsi ritenuti dall'Ente utili e necessari;
- valutare la possibilità di articolare in orari, sedi e quanto altro possa ritenersi utile a rendere accessibili le attività formative anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part-time;
- accompagnare e favorire il graduale reinserimento lavorativo del personale che sia stato assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia etc.), tenendo conto delle opportunità che si mantengano i flussi informativi tra le risorse umane e l'Ente anche durante l'assenza e, soprattutto, nella prima fase successiva al rientro.

Obiettivo 4: facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Il Comune favorisce l'adozione di politiche di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente:

- garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno alla maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione;
- favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali con azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione;
- è attento ai problemi delle persone, temperando, fin quando possibile, le esigenze generali con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la flessibilità dell'orario;
- incoraggia le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare soluzioni che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare soprattutto laddove possano esistere problematiche legate ai più diversi fattori;
- migliora la qualità del lavoro e potenzia, quindi, le capacità delle lavoratrici e dei lavoratori, anche, fin quanto possibile, mediante l'utilizzo di tempi flessibili.

Fermo restando la disciplina dei C.C.N.L., intende attivare forme di consultazioni con le organizzazioni sindacali al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare.

Obiettivo 5: disciplina e gestione del part-time, del lavoro agile e linee di governo del tempo

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L..

In merito, deve essere adeguata la regolamentazione concernente le trasformazioni del rapporto di lavoro a tempo parziale.

I criteri applicativi possono essere sintetizzati come segue, sempre tenendo conto delle effettive possibilità dell'Ente:

- l'ufficio competente assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti;
- le richieste/concessioni di part-time vanno analizzate per qualifica, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per carico familiare etc.;
- sono previste articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- più in generale, le particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

L'Ente favorisce nel quadro del possibile, la conciliazione dei tempi vita/lavoro tenendo conto della specifica normativa; promuove inoltre il benessere di tutti i dipendenti, in particolare delle lavoratrici, individuando linee di azione strategica per facilitare la conciliazione tra i tempi di lavoro e i tempi da dedicare alla cura della famiglia, mantenendo viva l'attenzione sugli istituti attualmente adoperati per garantire la flessibilità e la conciliazione.

L'Amministrazione attuerà tutte le misure previste dalla normativa vigente e dai provvedimenti ministeriali per l'utilizzo del lavoro agile nello svolgimento della prestazione lavorativa anche per implementare misure di prevenzione e sicurezza della salute dei lavoratori e delle lavoratrici.

Sara Benvenuto Paola Fabbro

Paola Fabbro Sara Benvenuto

Obiettivo 6: facilitazione della comunicazione

L'Amministrazione terrà in debita considerazione, mettendo in atto conseguenti azioni, indagini conoscitive ai fini del perseguimento del benessere organizzativo - condotte anche in forma anonima - sui bisogni del personale, attraverso la somministrazione di appositi questionari al fine di far emergere eventuali criticità, in maniera tale da orientare le azioni di promozione delle pari opportunità.

L'Ente prevede accordi con professionisti ed enti specificamente individuati per attuare un Servizio di ascolto rivolto a tutti i lavoratori per la prevenzione del disagio lavorativo, mettendo a disposizione ogni risorsa necessaria per le attività dello "Sportello di ascolto".

Sare Bandett
Goble
Spherso
Cj
Kromm
P
S