



PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2020- 2022
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

Premessa:

Le azioni positive hanno la finalità di «eliminare le disparità di fatto di cui le donne sono oggetto nella vita lavorativa e favorire il loro inserimento nel mercato del lavoro»: questa è la definizione che il diritto della Comunità Europea e la Corte di Giustizia CE hanno nel tempo sostanzialmente mantenuto valida per introdurre nei corpi normativi dei singoli paesi tale strumento d'attuazione delle politiche di pari opportunità.

All'art. 42 del Decreto legislativo n. 198 del 2006 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna - si legge: *"Le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro. Le azioni positive di cui al comma 1 hanno in particolare lo scopo di: a) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità; b) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione; c) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici; d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo; e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità; f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi; f-bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile (lettera aggiunta dall'art. 1, comma 1, lettera e) del D:Lgs 25 gennaio 2010 n. 5)".*

Strumento, dunque, duttile e temporaneo (destinato, infatti, ad esaurirsi nel momento stesso in cui il suo obiettivo dovesse essere pienamente realizzato), che deve servire a rimuovere quegli specifici ostacoli materiali che si frappongono alla reale e sostanziale parità tra lavoratori e lavoratrici: poiché le donne si sono affacciate al mondo del lavoro, seppure sempre in posizione subalterna, da un tempo relativamente breve e ciò non può non comportare tuttora uno svantaggio a loro carico.

Nel settore pubblico il legislatore ha scelto di adottare il modello obbligatorio: le pubbliche amministrazioni devono redigere un piano triennale per la realizzazione delle pari opportunità (art. 48 del Decreto Legislativo n. 198 del 2006):

- devono riservare alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;

- devono adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro;
- devono garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in rapporto proporzionale alla loro presenza nella singola amministrazione, adottando tutte le misure organizzative atte facilitarne la partecipazione e consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- devono adottare tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità (art. 57 decreto legislativo n. 165 del 2001).

I soggetti tenuti alla predisposizione dei piani sono le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici. I piani di azioni positive, che hanno vigenza triennale, devono tendere alla rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. In particolare i piani triennali devono prevedere misure di riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Il Comune di Malnate ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

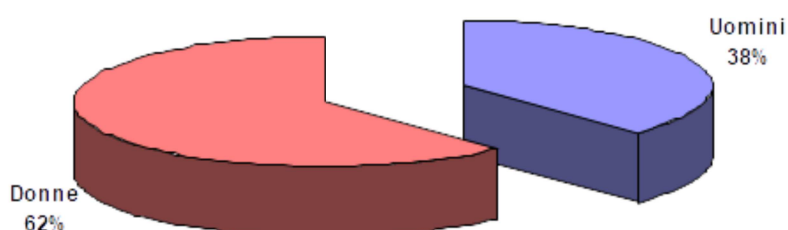
ANALISI DATI DEL PERSONALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE

Alla data attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N.	74
DONNE	N. 46
UOMINI	N. 28



Così suddivisi per Aree:

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segretario Generale	0	1	1
AREE:			
Gestione del Territorio	8	3	11
Pianificazione del Territorio	4	3	7
Organizzazione	1	1	2
Amministrativo - finanziaria	5	14	19
Servizi alla persona	1	21	22
Polizia Locale e protezione civile	9	3	12
TOTALE	28	46	74

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>
B	5	14
C	12	20
D	11	11
Segretario	0	1
TOTALE	28	46

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	11	10	21
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	11	15	26
Posti di ruolo a part-time	1	5	6
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	5	9	14
Posti di ruolo a part-time	0	5	5

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

ART. 1 OBIETTIVI

AZIONI POSITIVE

Azione: 1 Formazione e Attività del Cug

Obiettivi e descrizione dell'intervento:

Accrescere la formazione dei membri del cug sui temi di propria competenza con autoformazione individuale o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici o partecipazione a eventi formativi.

Sviluppare lo spazio internet dedicato con informazioni rivolte ai dipendenti sia in materia di pari opportunità sia sull'attività del Cug

Soggetti coinvolti: membri del Cug; Sistema informatico associato; servizio personale e organizzazione

Destinatari: membri del Cug; tutti i dipendenti

Nel corso del triennio 2020/2022 quest'amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1:** Formazione e Attività del Cug
- **Obiettivo 2:** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni
- **Obiettivo 3:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 4:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 5:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. Sostegno alla famiglia

ART. 2 FORMAZIONE E ATTIVITÀ DEL CUG (OBIETTIVO 1)

Accrescere la formazione dei membri del cug sui temi di propria competenza con autoformazione individuale o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici o partecipazione a eventi formativi.

Sviluppare lo spazio internet dedicato con informazioni rivolte ai dipendenti sia in materia di pari opportunità sia sull'attività del Cug.

Soggetti coinvolti: membri del Cug; Sistema informatico associato; servizio personale e organizzazione

ART. 3 AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO (OBIETTIVO 2)

Il Comune di Malnate s'impegna a far sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Tale azione positiva non comporta oneri diretti a carico del bilancio comunale.

ART. 4
AMBITO DI AZIONE: ASSUNZIONI
(OBIETTIVO 3)

1. Il Comune s'impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o delle procedure di mobilità, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune s'impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Il costo relativo alle selezioni e alle eventuali assunzioni troverà copertura nei capitoli di bilancio relativi alla gestione del personale e nel rispetto dei limiti di contenimento della spesa di personale imposti dalle vigenti normative.

ART. 5
AMBITO DI AZIONE: FORMAZIONE
(OBIETTIVO 4)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze d'ogni ufficio, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità d'articolazione in orari, sedi e quant'altro sia utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme d'accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Le risorse destinate alla formazione del personale sono quantificate in € 10.428,46, per annualità, e trovano copertura al cap. 33 art. 12 del bilancio di previsione.

ART. 6
AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIE
(OBIETTIVO 5)

1. Il Comune di Malnate favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.
2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale sono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi l'orario di lavoro.

- Sostegno alla famiglia

Il comune gestisce in forma diretta un servizio di asilo nido per i bambini residenti, in età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni, il Regolamento di gestione prevede che i figli dei dipendenti del Comune di Malnate, non residenti, sono parificati a tutti gli effetti ai residenti.

Tali azioni positive non comportano oneri diretti a carico del bilancio comunale.

ART. 7
RISORSE E STRUMENTI

Per la realizzazione del Piano triennale saranno utilizzate le risorse stanziare dall'Amministrazione nonché eventuali finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.

La gestione delle risorse è riportata al piano esecutivo di gestione nell'ambito degli obiettivi e del quadro contabile del servizio Gestione Personale.

L'Amministrazione s'impegna a mettere a disposizione del personale il materiale e gli strumenti necessari per la realizzazione degli obiettivi.

ART. 8

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Ove non già espressamente indicato nei singoli progetti o disposto da una normativa di legge, la realizzazione dei progetti dovrà avvenire con tempestività ed immediatezza, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.

ART. 9

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'ufficio preposto all'esecuzione del vigente piano è identificato nel servizio Gestione del Personale e il Responsabile del Procedimento è il Segretario Generale nella sua qualità di Responsabile di tale Servizio.

ART. 10

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale (2020-2022).

Il Piano sarà inviato alla RSU del Comune di Malnate e, tramite essa, reso disponibile per il personale dipendente del Comune. Sarà inoltre pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente del Comune di Malnate.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.