

COMUNE DI PANTIGLIATE

Città Metropolitana di Milano

PIANO TRIENNALE 2019 - 2021 DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ

(APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. n. 20 del 12/3/2019)

1 – OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO

Il Comune di Pantigliate, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione dei diritti di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare i rapporti col personale dipendente e con i cittadini.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale prosegue nella politica di favorire misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione dei dipendenti in seno alla famiglia, con particolare riferimento a:

1. partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. studi e analisi quantitative e qualitative sulle condizioni delle donne per settore professionale;
3. individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità;
4. introduzione di eventuali forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
5. promozione della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
6. tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
7. collaborazione con il CUG, che proporrà all'ente le esigenze e le azioni specifiche che ritiene di avviare.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in materia, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

2 - ANALISI DEI DATI SUL PERSONALE

La situazione del personale in servizio al 1/1/2019 presenta il seguente quadro di raffronto:

Settore	Uomini	Donne	Totale
Staff	1		1
1 - Servizi Sociali - Sportello al Cittadino - Servizi Culturali	2	7	9
2 – Ufficio Tecnico e Protezione Civile	4,5 (*)	2	6,5
3 - Ragioneria Entrate e Tributi		4 (**)	4
4 – Polizia Locale	4,5 (***)	1	5,5
Totale	12	13	25

(*) di cui 1 al 50% con Settore 4

(**) di cui 1 con convenzione ex art. 14 CCNL 2004

(***) di cui 1 al 50% con Settore 2

Schema disaggregato per genere della composizione del personale:

Categoria	Uomini	Donne	Totale
B	2	4	6
C	8 (*)	5	13
D	2 (*)	4 (**)	6
Totale	12	13	25

(*) di cui 1 posizione organizzativa

(**) di cui 2 posizioni organizzative

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

Categoria	Uomini	Donne	Totale
B tempo pieno	2	3	5
B part time		1	1
C tempo pieno	8	4	12
C part time		1	1
D tempo pieno	2	3	5
D part time		1	1
Totale	12	13	25

3 – OBIETTIVI E AZIONI

Il presente Piano si pone da un lato come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come

strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere in un'ottica di continuità, il Comune di Pantigliate si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

Obiettivo 1: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e di affidamento degli incarichi di responsabilità

Il Comune assicura la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune fissa requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza le attitudini e le capacità personali.

Obiettivo 2: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale

La formazione deve tenere conto delle esigenze di ogni Settore, consentendo l'eguale possibilità per tutti i dipendenti di frequentare i corsi individuali. Pertanto, dovranno essere privilegiate le articolazioni dei corsi in orari e sedi che ne consentano l'accessibilità anche a coloro che hanno orari di lavoro part-time oppure particolari impegni familiari.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo, prevedendo specifiche forme di accompagnamento nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Settore o di chi ha sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune accumulate nel periodo di assenza e mantenere la professionalità acquisita.

Obiettivo 3: introdurre forme di flessibilità per favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari

Il Comune di Pantigliate favorisce le politiche di conciliazione tra le esigenze dell'Ente e quelle dei dipendenti attraverso azioni che prendono in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di tutti i dipendenti all'interno dell'organizzazione. In particolare, tali politiche si concretizzeranno attraverso le seguenti linee d'azione:

- a) orario di lavoro part-time: le percentuali dei posti disponibili per lavoro a tempo parziale sono calcolate come previste dal CCNL Regioni e autonomie locali. Il Servizio Risorse Umane assicura tempestività nella gestione delle richieste inoltrate dai dipendenti.

b) flessibilità dell'orario di lavoro: l'Amministrazione Comunale intende favorire una più agevole gestione dell'orario da parte dei dipendenti per una migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita privata, senza peraltro impattare con gli orari di apertura al pubblico né con la regolarità del servizio. Al contrario, una maggiore flessibilità consente una più razionale organizzazione delle risorse lavorative e finanziarie del Servizio Risorse Umane.

Un primo passo in questa direzione è già stato fatto con la deliberazione di GC n. 13 del 19/2/2019, che ha introdotto una flessibilità al rientro della pausa pranzo, nelle giornate lavorative che la prevedono, di un massimo di 30 minuti.

Si intende proseguire con una nuova disciplina dell'orario di lavoro e di servizio, del lavoro straordinario che, mantenendo invariati gli orari di apertura al pubblico, l'orario di lavoro e le fasce di presenza obbligatoria del personale, stabilisce una flessibilità mensile calcolata a minuti: i dipendenti devono quindi garantire le 36 ore settimanali stabilite dal contratto di lavoro, ed eventuali debiti orari accumulati al di fuori delle fasce di obbligatorietà dovranno essere recuperati entro la fine del mese di maturazione. Oltre agli evidenti vantaggi per i dipendenti, questa contabilizzazione dell'orario di lavoro consente una sensibile semplificazione del controllo delle presenze da parte dell'unità organizzativa competente.

Inoltre, si intende introdurre la cosiddetta "banca delle ore" (lavoro prestato al di fuori del normale orario di lavoro che può essere recuperato con giornate o ore di riposo); l'esperienza di altri Comuni nei quali è già stata introdotta indica che il gradimento dei dipendenti è accompagnato da una tangibile riduzione del costo dello straordinario per l'Ente.

c) nuove azioni di welfare: l'Ente già prevede temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze familiari, nonché agevolazioni per l'utilizzo ottimale di ferie e permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo assenze prolungate per maternità o congedo parentale. Con il presente Piano delle Azioni Positive si intende attivare l'istituto delle ferie e riposi solidali (previsto dall'art. 30 del CCNL 2018), che consente ai dipendenti di cedere, su base volontaria, alcuni giorni di ferie o di riposo, a favore di dipendenti che si trovino in condizioni di necessità, dando la possibilità, in via sperimentale e per la durata del presente Piano, di beneficiarne anche nel caso di assistenza di figli maggiorenni, coniuge, unito civilmente o convivente che, per le particolari condizioni di salute, necessitino di cure costanti. Naturalmente, dato il ridotto numero dei dipendenti del Comune di Pantigliate, non ci si possono attendere donazioni complessive di entità rilevante; si ritiene tuttavia che anche una manciata di giorni possa dare un contributo significativo per fronteggiare situazioni problematiche, facendo inoltre sentire a chi si trova in difficoltà la vicinanza e la solidarietà dei colleghi.

4 – COMITATO UNICO DI GARANZIA

Presso questo Ente è istituito il Comitato Unico di Garanzia (CUG), di cui all'art. 57 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e alle linee guida sulle modalità di funzionamento emesse in data 4/3/2011 dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministero per le Pari Opportunità. Il Comitato Unico di Garanzia ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, in particolare sui piani di azioni positive e, ai sensi dell'articolo 21 della Legge n. 183/2010, è formato da tre componenti designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative a livello di amministrazione e da tre dipendenti (incluso il presidente), in modo da assicurare la presenza paritaria di entrambi i generi. La presidenza è assegnata al Responsabile del Settore ove è allocato il Servizio Risorse Umane, il quale nomina con proprio atto il CUG, designando gli altri due dipendenti comunali e prendendo atto della scelta dei tre rappresentanti sindacali.

5 – DURATA

Il presente piano ha durata triennale. Il Piano sarà pubblicato in via permanente sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Regolamenti" e in "Amministrazione Trasparente". Nel periodo di vigenza potranno essere apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune in collaborazione e su indicazione del Comitato Unico di Garanzia. Inoltre, ogni dipendente potrà contribuire all'adeguamento del Piano formulando consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale, in modo che alla scadenza del triennio l'ente possa procedere ad un adeguato aggiornamento del Piano, recependo tutte le istanze pervenute.