



COMUNE di CAVENAGO di BRIANZA

Provincia di Monza e della Brianza

**PIANO TRIENNALE
AZIONI POSITIVE (P.T.A.P.)
2024-2026
(Art. 48 D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198)**

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. ____ del _____

Premessa

Le pari opportunità sono principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che "le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro".

Il principio delle pari opportunità come sopra contemplato dal D.Lgs. n. 165/2001, acquista una valenza ulteriore, mediante le modifiche introdotte dalla legge n. 183 del 4 novembre 2010 (c.d. Collegato Lavoro), nell'ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta ed indiretta, in ogni ambito). L'art. 21 del suddetto Collegato Lavoro, ha previsto a tal fine, l'obbligo di istituzione da parte delle pubbliche amministrazioni, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

I DD.Lgs. numeri 196/2000, 165/2001 e 198/2006 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro, nonché che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il Comune di Cavenago di Brianza ha costituito (con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 20-10-2022) il proprio C.U.G., composto da n. tre membri, individuati in forma paritaria tra entrambi i generi, tra i dipendenti dell'ente e delle organizzazioni sindacali loro rappresentative. Nell'ambito dei suddetti obiettivi, s'intende realizzare e/o proseguire, le seguenti azioni, inserendole nel presente Piano triennale delle azioni positive, adottato ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". Con il Piano si favorisce l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare.

Il presente Piano triennale delle azioni positive, acquisito parere favorevole, dalla Consigliera di Parità Provinciale, è stato approvato unanimemente dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e ha decorrenza per il triennio successivo.

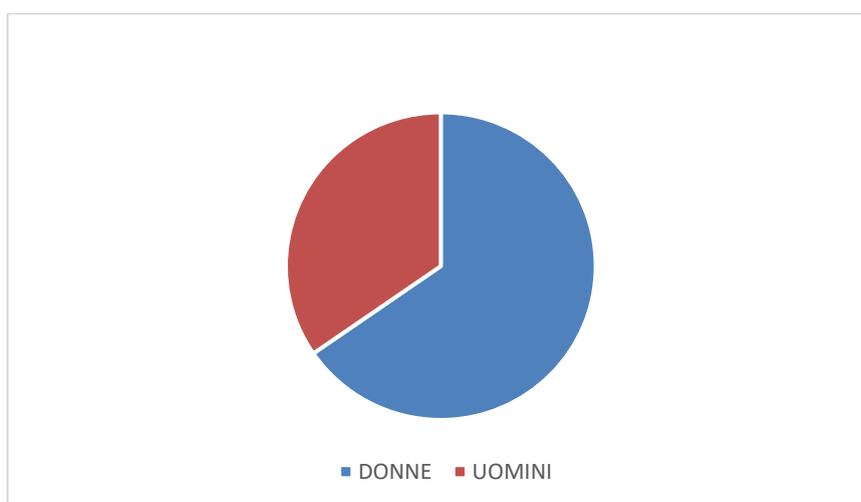
Analisi dati del Personale

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

PERSONALE AL 31.12.2023

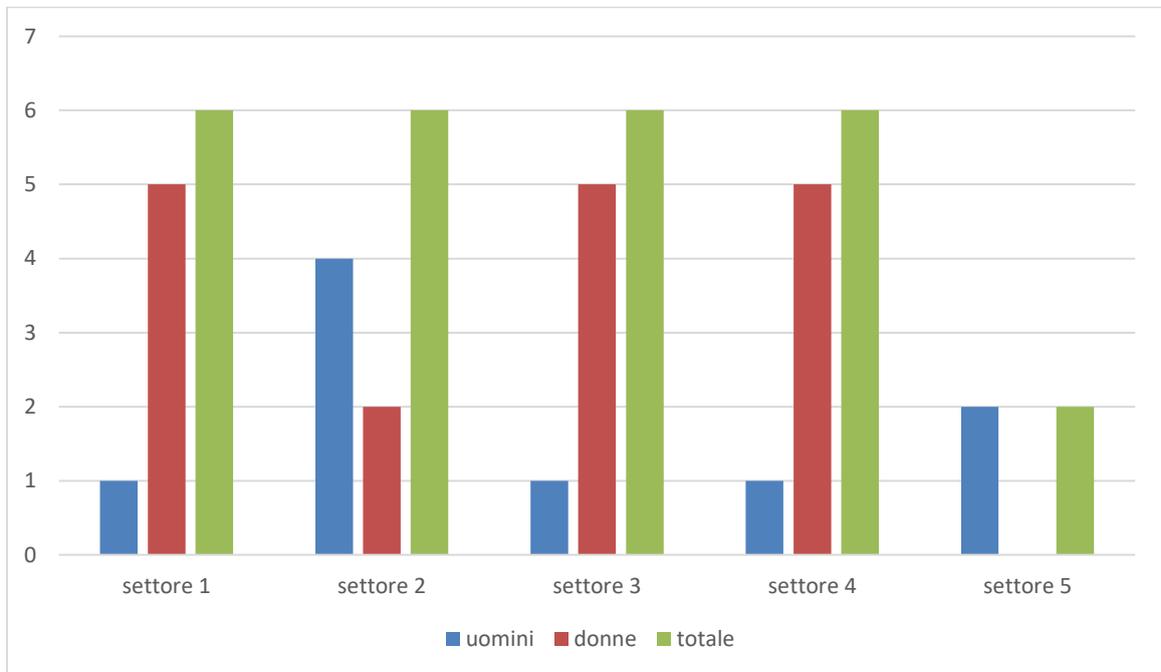
la situazione del personale dipendente non dirigente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N.	26
DONNE	N.	17
UOMINI	N.	9



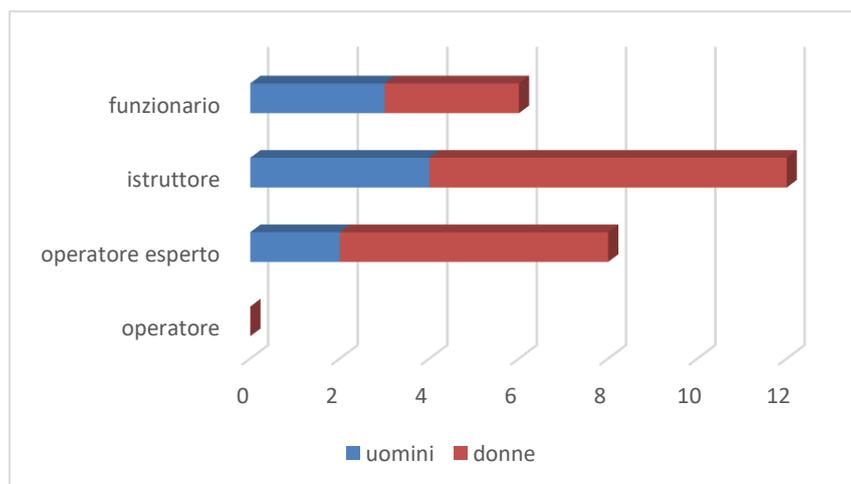
Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore 1 – Finanziario	1	5	6
Settore 2 – Tecnico	4	2	6
Settore 3 – Servizi alla Persona	1	5	6
Settore 4 – Demografico	1	5	6
Settore 5 – Polizia Locale in convenzione	2	0	2
TOTALE	9	17	26



Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

PROFILO	Uomini	Donne
Operatore	0	0
Operatore Esperto	2	6
Istruttore	4	8
Funzionario	3	3
TOTALE	9	17



R.S.U.: n. 2 donne

I livelli dirigenziali sono così rappresentati:

Segretario Comunale: n.1 uomo in reggenza.

Si prende atto dell'equilibrio, nei vari Settori dell'Ente, della presenza femminile e maschile, tranne nel Settore 5- Polizia locale, composto da solo uomini.

Delle 26 unità di personale in ruolo, n. 21 unità (80,76%) risultano essere full time e n. 4 unità (15,38%) risultano essere part-time.

Le donne che rappresentano il 65,38% del personale in ruolo, costituiscono il 100% del personale che usufruisce dei contratti part-time.

Si dà atto che, allo stato dei fatti, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

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

RENDICONTO DELLE AZIONI POSITIVE REALIZZATE RISPETTO AGLI OBIETTIVI DEL P.A.P. TRIENNIO 2023-2025.

N. 1	La competenza del CUG
Destinatari	Membri del C.U.G.
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Obiettivi	Supportare e consolidare l'operatività del Comitato e favorire la diffusione nell'Ente della cultura di genere e delle pari opportunità
Descrizione dell'intervento	Tramite riunioni, corsi, incontri di formazione e momenti di confronto per i componenti del Comitato sulle normative vigenti sulle pari opportunità e sui compiti ed obiettivi del Comitato stesso
Strutture coinvolte nella sperimentazione	Ufficio Personale, Enti pubblici e privati, professionisti esterni
Metodologia	Progettazione partecipata
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'Amministrazione
RISULTATO	L'obiettivo si ritiene raggiunto con la partecipazione a momenti di formazione e la creazione di una apposita sezione del sito internet comunale. Si dà atto che non sono pervenute segnalazioni al CUG né la designazione da parte delle OO.SS.

N.2	Per un maggior equilibrio tra vita e lavoro
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Obiettivi	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori
Descrizione dell'intervento	<ul style="list-style-type: none"> • creare un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità di benessere organizzativo ed individuale, volto a contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori; • adottare misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile; • stipulare convenzioni per i centri estivi per minori con tariffa agevolata anche per i dipendenti non residenti.
Strutture coinvolte nella sperimentazione	Ufficio Personale e tutti i settori dell'Ente, professionisti esterni
Metodologia	Analisi dei bisogni di conciliazione dei lavoratori; Analisi e revisione dell'organizzazione del lavoro all'interno delle strutture interessate, anche in considerazione dello stress correlato.
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'Amministrazione
RISULTATO	L'obiettivo si ritiene raggiunto con gli accordi per il lavoro agile ai dipendenti che ne hanno fatto richiesta

N. 3	Ricognizione spazi e ambienti lavorativi
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> ● Effettuare una ricognizione generale degli spazi/uffici comunali con indicazione delle postazioni di lavoro attualmente esistenti. ● Evidenziare - in vista delle nuove assunzioni nel corso dell'anno e di eventuali spostamenti di personale - le nuove necessità relative ad arredi, attrezzature ecc. per efficientare le postazioni di lavoro e armonizzare gli ambienti in base alle esigenze dell'organizzazione. ● Collaborare con l'ufficio Risorse umane nella programmazione del fabbisogno del personale
Descrizione dell'intervento	Produrre un elaborato sintetico in cui si fotografa la situazione attuale e si evidenziano eventuali criticità, sia sul piano della postazione di lavoro, sia sul piano delle esigenze di personale.
Strutture coinvolte nella sperimentazione	Ufficio Tecnico, Ufficio del Personale e tutti i settori dell'Ente, eventuali professionisti esterni
Metodologia	Analisi dei bisogni dei lavoratori; Analisi e revisione dell'organizzazione dello spazio delle postazioni di lavoro all'interno delle strutture interessate, anche in considerazione dello stress e sicurezza correlati.
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'Amministrazione
RISULTATO	L'obiettivo si ritiene solo parzialmente raggiunto e si propone pertanto di riportarlo nel prossimo piano.

PIANO AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024 – 2026

La programmazione delle azioni positive verrà declinata seguendo i seguenti filonitematici:

- *Formazione e Sviluppo delle professionalità*
- *Conciliazione dei tempi lavoro/famiglia*

a. *Formazione e Sviluppo delle professionalità*

Obiettivo: Programmare nell'arco del triennio attività formative sia per favorire la diffusione nell'Ente della cultura di genere e delle pari opportunità, sia per sviluppare una crescita professionale e/o di carriera. Favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere. Fornire opportunità di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, agevolando la possibilità di partecipazione a corsi, seminari, webinar, ecc. anche avvalendosi delle attuali convenzioni e degli abbonamenti in essere con agenzie, società e fondazioni.

Finalità strategiche: Consolidare, in tutti i dipendenti, sia la pratica della formazione continua nei propri settori di competenza, sia la conoscenza e la sensibilità verso le tematiche specifiche delle pari opportunità quale condizione fondamentale a garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti. Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

● **b. *Conciliazione dei tempi lavoro/famiglia***

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche. In presenza di particolari e documentate esigenze familiari dei dipendenti e per l'assistenza a disabili, minori e anziani, possono essere accordate per periodo di tempo limitati, orari di lavoro flessibili.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Per il prossimo triennio le *azioni positive* riguarderanno, in particolare:

N.1	Per un maggior equilibrio tra vita e lavoro
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Obiettivi	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori
Descrizione dell'intervento	<ul style="list-style-type: none"> • creare un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità di benessere organizzativo ed individuale, volto a contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori; • adottare misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile; • stipulare convenzioni per i centri estivi per minori con tariffa agevolata anche per i dipendenti non residenti.
Strutture coinvolte nella sperimentazione	Ufficio Personale e tutti i settori dell'Ente, professionisti esterni
Metodologia	Analisi dei bisogni di conciliazione dei lavoratori; Analisi e revisione dell'organizzazione del lavoro all'interno delle strutture interessate, anche in considerazione dello stress correlato.
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'Amministrazione

N. 2	Ricognizione spazi e ambienti lavorativi
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> • Effettuare una ricognizione generale degli spazi/uffici comunali con indicazione delle postazioni di lavoro attualmente esistenti. • Evidenziare - in vista delle nuove assunzioni nel corso dell'anno e di eventuali spostamenti di personale - le nuove necessità relative ad arredi, attrezzature ecc. per efficientare le postazioni di lavoro e armonizzare gli ambienti in base alle esigenze dell'organizzazione. • Collaborare con l'ufficio Risorse umane nella programmazione del fabbisogno del personale
Descrizione dell'intervento	Produrre un elaborato sintetico in cui si fotografa la situazione attuale e si evidenziano eventuali criticità, sia sul piano della postazione di lavoro, sia sul piano delle esigenze di personale.
Strutture coinvolte nella sperimentazione	Ufficio Tecnico, Ufficio del Personale e tutti i settori dell'Ente, eventuali professionisti esterni

Metodologia	Analisi dei bisogni dei lavoratori; Analisi e revisione dell'organizzazione dello spazio delle postazioni di lavoro all'interno delle strutture interessate, anche in considerazione dello stress e sicurezza correlati.
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'Amministrazione

DURATA

Il presente Piano è attuato nel triennio 2024/2026 e prevede il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, l'esame di pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti proposti dai dipendenti, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.