

COMUNE DI COCQUIO TREVISAGO

Provincia di Varese



PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023/2025 AGGIORNAMENTO ANNO 2025

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 26.07.2023
Aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. _ del __.__.2024

Premessa

Fonti normative:

- il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006) all'*art. 48 comma 1* stabilisce che anche i comuni sono tenuti a predisporre ed attuare "Piani di azione positive", che devono avere come obiettivo la piena ed effettiva realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne mediante l'inserimento delle donne in settori e livelli professionali ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività svolte e nelle posizioni gerarchiche occupate. L'*art. 42* del medesimo Codice al comma 1 identifica le azioni positive come criteri che permettano la rimozione degli ostacoli che non rendono possibili le pari opportunità e l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro; in particolare indica al *comma 2* tra le possibili azioni positive, la necessità 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 sotto rappresentate 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.*

- la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità illustra gli obiettivi e le linee guida da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., considerata la capacità delle pubbliche amministrazioni di svolgere un ruolo importante nella promozione e nell'attuazione del riequilibrio della presenza delle donne nei propri settori lavorativi. Per perseguire tale obiettivo sono identificate alcune azioni quali l'aumento della presenza femminile nelle posizioni di vertice, lo sviluppo di misure che valorizzino il lavoro di donne e uomini, la gestione delle risorse umane orientate al genere.

- la Legge n. 183/2010 che all'art. 21 ha modificato il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165: l'art. 7 ora prevede che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"*.

Art. 1

Obiettivi e Finalità

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale vuole raggiungere con l'adozione del presente Piano di Azioni Positive sono:

- creare un ambiente di lavoro caratterizzato dal "benessere organizzativo": si intende la capacità di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e lavoratori che operano al suo interno;
- valorizzare l'operato dei dipendenti e le competenze, migliorando ed esaltando le condizioni lavorative, anche tramite corsi dedicati, questo per migliorare le condizioni lavorative da un lato e aumentando le Performance dell'Ente dall'altro.

Al fine di perseguire questo risultato, nell'arco del triennio 2023 – 2025, l'Amministrazione Comunale si propone:

- di assicurare la tutela e il riconoscimento del diritto di pari dignità sociale a lavoratori e lavoratrici;
- di garantire il diritto di lavoratori e lavoratrici ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno, corretto e rispettoso della persona;
- di tutelare il benessere psicologico di lavoratori e lavoratrici, soprattutto con la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing e stalking;
- di improntare la gestione delle risorse umane seguendo i criteri delle pari opportunità, intesi come l'assenza di ostacoli alla realizzazione della parità di genere, favorendo la crescita professionale e valutando concretamente le condizioni lavorative;
- di conciliare tempi e responsabilità professionali e famigliari attraverso orari di lavoro flessibili, sempre rispettando le necessità dell'Amministrazione Comunale;
- di rinnovamento tecnologico e digitale dell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Le azioni del presente Piano di Azioni Positive potranno essere modificate, integrate ed ampliate nel corso del triennio sulla base delle esigenze che si prospetteranno.

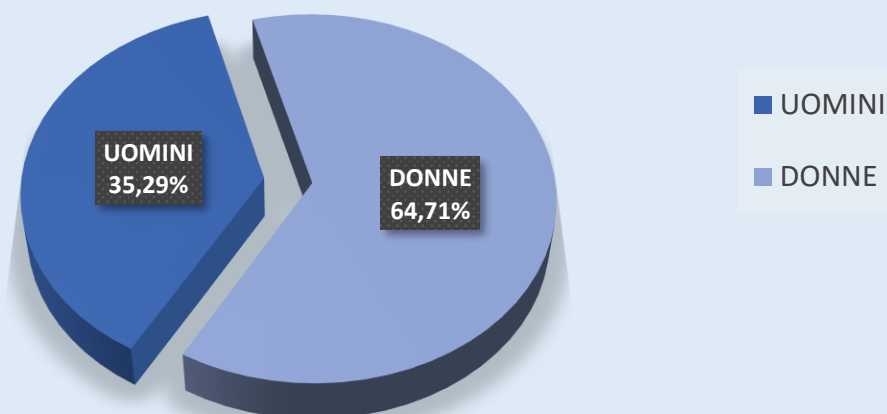
Art. 2

Analisi del personale in servizio

Il personale in servizio del Comune di Cocquio Trevisago alla data del 1° gennaio 2023 2024 è composto da n. 17 dipendenti, n. 6 dipendenti sono uomini (35,29%) e 11 sono donne (64,71%).



PERSONALE IN SERVIZIO SUDDIVISO PER GENERE



Nel dettaglio:

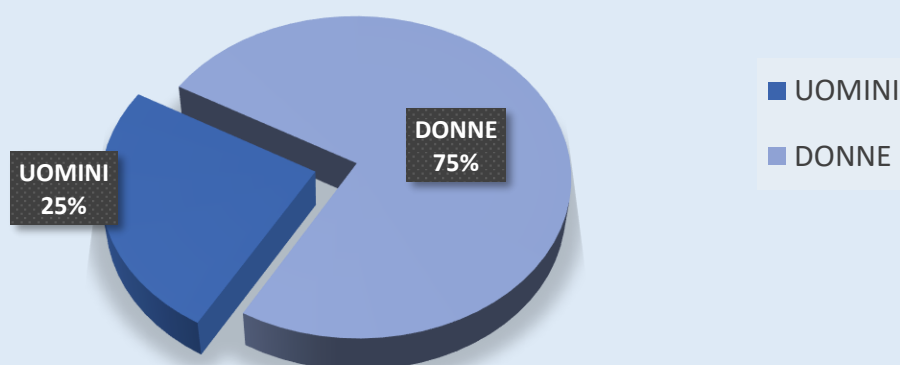
Area	Profilo Professionale	DONNE	UOMINI
Area degli operatori	OPERATORE	0	1
Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/ CONTABILE	6	1
Area degli Istruttori	ISTRUTTORE TECNICO	2	1
Area degli Istruttori	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	0	1
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/ CONTABILE	1	0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	1	0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	FUNZIONARIO TECNICO	1	0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	0	2
	Totale	11	6

Osservazioni: Dall'analisi dei dati relative all'organico si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 c. 1 del D. Lgs. n. 198/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore ai due terzi.

Esaminando il dato relativo all'assegnazione di incarichi di Elevata Qualificazione, si constata che ~~la totalità degli~~ **gli incarichi è assegnata sono assegnati a n. 3 dipendenti donne e n. 1 dipendente uomo.** Si ~~sottolinea che due incarichi sono stati affidati a personale in quiescenza (uomo) fino al 30.06.2023 e a personale dipendente di altro ente (donna) fino al 30.09.2023.~~



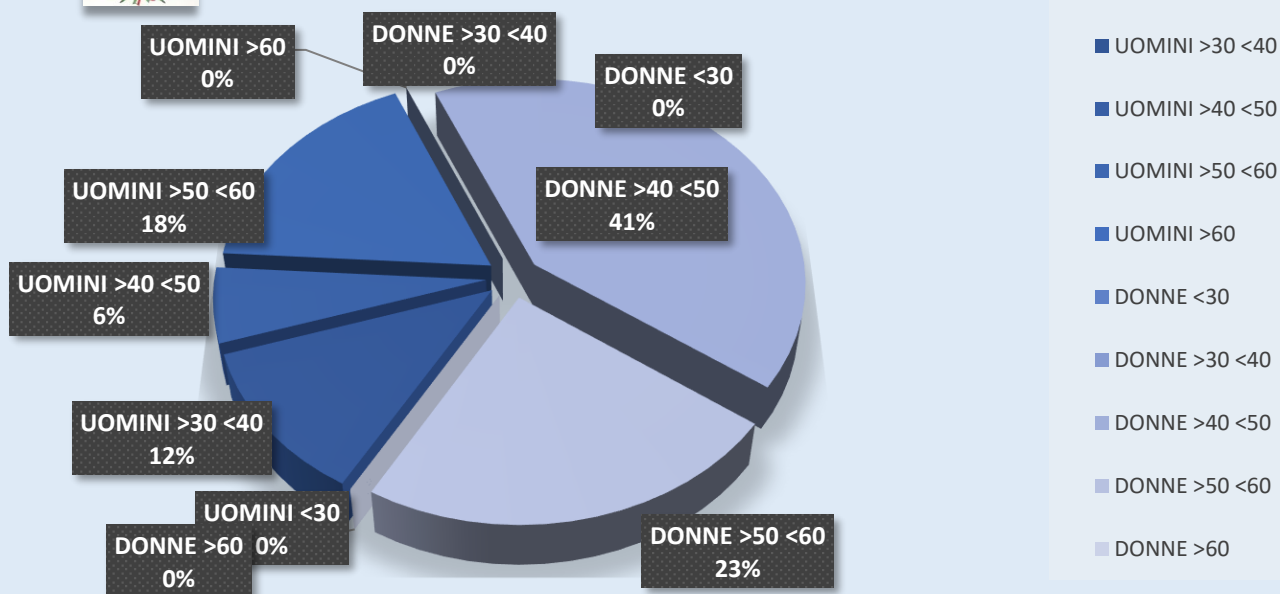
INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE SUDDIVISI PER GENERE



Anagraficamente il Comune di Cocquio Trevisago ha una grande percentuale di dipendenti che si collocano nella fascia di età tra i 40 e i 50 anni.



FASCE DI ETÀ DIPENDENTI SUDDIVISE PER GENERE



Per garantire il rispetto dei tempi della famiglia sono state messe in campo alcune azioni positive che sono state richiamate nel precedente piano.

A titolo esemplificativo è stata fissata in mezz'ora la fascia di flessibilità in entrata e in uscita, nonché in relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, viene favorito l'utilizzo dell'orario flessibile, anche in forme ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su richiesta del dipendente, fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico, per promuovere la conciliazione fra la vita lavorativa ed extralavorativa dei genitori e dei soggetti in condizioni di disagio.

Inoltre per garantire il rispetto dei tempi della famiglia l'azione messa in campo dal Comune di Cocquio Trevisago si è esplicitata con l'accordare ai dipendenti orari individuali di lavoro personalizzati, adattati alle diverse esigenze di coloro che ne hanno fatto richiesta.

Nel Comune di Cocquio Trevisago è da sempre garantito l'equilibrio della rappresentanza di genere nelle commissioni di gare e di concorso, nelle delegazioni, e negli organismi di rappresentanza (sia interni che esterni).

A tutti i dipendenti è, inoltre, garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, intesa come strumento per accrescere la consapevolezza, sviluppare conoscenze e competenze specifiche, sviluppare le capacità di comunicazione, di relazione e di negoziazione nell'ambito delle pari opportunità e delle politiche di genere.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Settore e, per questi ultimi, al Segretario Comunale.

Il Comune di Cocquio Trevisago cura la formazione e l'aggiornamento del personale senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori, compatibilmente con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Art. 3

Gli Obiettivi e le Azioni

OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2023/2025

Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale 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, avendo riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Nel corso del prossimo triennio 2023/2025 questa Amministrazione Comunale intende realizzare un piano di azioni positive, teso alla realizzazione dei seguenti obiettivi:

Obiettivo 1: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;

Obiettivo 2: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio, favorendo la conciliazione di lavoro e famiglia.

Obiettivo 3: Nuovo modello di organizzazione del lavoro – Piano del lavoro agile

OBIETTIVO 1 - Ambito di azione: formazione

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la medesima possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli fruibili a tutti (compresi 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 congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di inserimento per migliorare i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro. Questo può essere effettuato attraverso l'affiancamento del dipendente assente da parte del Responsabile di Settore o di chi lo ha sostituito, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell'azione:

Ufficio personale - Responsabili di Settore.

Costo per l'attuazione dell'obiettivo:

budget annuale di € 2.500,00

Periodo di realizzazione:

Periodo previsto per l'attuazione dell'azione: triennio 2023 – 2025

OBIETTIVO 2 - Ambito di azione: conciliazione e flessibilità

Il Comune si impegna a favorire forme di conciliazione tra lavoro e famiglia per sostenere la maternità e la paternità, per garantire il diritto alla cura e alla formazione dei figli e dei familiari bisognosi.

Il Comune si impegna a garantire la conciliazione tra l'orario di lavoro e la famiglia per i dipendenti tenendo conto delle diverse situazioni personali, tramite la flessibilità, la concessione di permessi, aspettative e congedi.

L'Amministrazione si impegna a 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 all'assistenza di familiari malati e/o bisognosi di assistenza.

Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori, mediante l'utilizzo di tempi più flessibili sulla base delle specifiche e motivate richieste.

L'Ente già assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile, inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti, quali le richieste di orari di lavori flessibili o l'utilizzo del part-time.

Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell'azione:

Ufficio personale – CUG – Responsabili di Settore.

Costo per l'attuazione dell'obiettivo:

budget annuale di € 0,00

Periodo di realizzazione:

Periodo previsto per l'attuazione dell'azione: triennio 2023 – 2025

OBIETTIVO 3 - Nuovo modello di organizzazione del lavoro – Piano del lavoro agile

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017.

La Direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 2017 individua gli strumenti organizzativi e operativi che le pubbliche amministrazioni devono porre in essere per la promozione e lo sviluppo del lavoro agile.

Nel 2020 l'emergenza sanitaria derivante dalla diffusione del virus Covid 19 ha reso indispensabile attuare misure atte a garantire un distanziamento sociale che per le organizzazioni private e pubbliche ha significato diffondere in maniere allargata il modello smart, prevedendo inoltre che nel picco emergenziale questa modalità potesse essere intesa come la norma.

Successivamente alla chiusura della fase emergenziale, il Ministro della pubblica amministrazione ha definito, attraverso l'adozione di circolari e direttive, indicazioni per tutte le amministrazioni pubbliche volte alla promozione e alla diffusione del lavoro agile, e strumenti operativi per monitorarne l'applicazione, introducendo il "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA).

Attualmente, infatti, il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87) prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

~~Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Cocquio Trevisago, è rimasto regolato disciplinato dal nuovo "Regolamento per la disciplina del Piano Organizzativo del Lavoro Agile e del Lavoro da Remoto alla luce del nuovo CCNL 16.11.2022" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 22.03.2024 e delle disposizioni di cui alla vigente legislazione.~~

~~Pertanto l'obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di predisporre il piano organizzativo del lavoro agile entro il 31.12.2024, definendo~~ **L'Amministrazione Comunale nel regolamento ha definito** le attività che possono essere svolte in modalità agile, ~~per almeno il 15 per cento~~ **la percentuale massima di** dei dipendenti **autorizzabili dai rispettivi Responsabili di Settore**, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell'azione:

Responsabile Ufficio personale – RSU – CUG – OIV – Segretario Comunale

Costo per l'attuazione dell'obiettivo:

budget annuale di € 0,00

Periodo di realizzazione:

Periodo previsto per l'attuazione dell'azione: ~~entro il 31.12.2024~~ **2024-2025**

Periodo di riferimento e pubblicazione

Il presente Piano triennale delle Azioni Positive 2023-2025 verrà pubblicato all'albo online dell'ente, sul sito internet e nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente e trasmesso alla Consiglieria di Parità, alle RSU e alle Rappresentanze sindacali territoriali.

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 all'aggiornamento del programma per il prossimo triennio.