



COMUNE DI ROZZANO

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026

Art. 7. Comma 5, D.Lgs. 23.05.2000 n. 196

NORMATIVA:

L. n. 125 del 10.04.1991 “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna del lavoro”;

Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ed in particolare gli artt. 1,7, e 57 come novellato dall’art. 21 della Legge 30 marzo 2010 n. 183;

Legge 20 maggio 1970, n. 300, recante “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;

Decreto legislativo 8 marzo 2000, n. 53, recante “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”;

Decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, recante “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”, a norma dell’articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53;

Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”, e successive modificazioni e integrazioni;

Decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 215, recante “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica”;

Decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216, recante “Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”;

Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;

Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

L. 4 novembre 2010, n. 183, recante “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;

L. 23 novembre 2012, n. 215, recante “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”;

Decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93 convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119 che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;

Visto il Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 novembre 2017; VISTO: - il decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018 con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l’attuazione del suddetto Piano;

Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;

Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’art. 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;

Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3 recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;

Direttiva 23 maggio 2007, recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” adottata dal Ministro pro-tempore per le riforme e la innovazione nella pubblica amministrazione e dal Ministro pro-tempore per i diritti e le pari opportunità;

Direttiva 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

Circolare n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto: “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”.

PREMESSE

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro che esplica chiaramente gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di diversità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente.

Il P.A.P. si inserisce nel contesto lavorativo del Comune di Rozzano per attuare gli obiettivi di pari opportunità, così come previsto dal D. Lgs n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”

L'articolo 42 del D. Lgs.11 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Tali misure debbono essere articolate in piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione. Le azioni positive sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. La strategia è quella di introdurre meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti. In tal senso si evidenzia la stretta correlazione posta in essere dal decreto legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate

PIANO DI AZIONI POSITIVE (P.A.P)

Il presente Piano di Azioni Positive 2024-2026 si pone in continuità con il precedente Piano. Come già fatto negli ultimi anni il P.A.P, adotta di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
3. all'analisi degli orari e delle formule di flessibilità esistenti, con particolare riguardo all'attuazione della modalità di lavoro agile, come definita in sede nazionale;
4. alla facilitazione riguardo l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
5. alla comunicazione e alla diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
6. alla tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;

7. alla collaborazione con il CUG, in particolare riguardo alle esigenze e alle azioni specifiche che lo stesso ritiene di avviare proponendole all'Ente.

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

Principi fondamentali per favorire le pari opportunità di lavoro e dello sviluppo professionale

Assodato quanto stabilito dal Contratto Nazionale di Lavoro e dal C.I.D. (Contratto Integrativo Decentrato) in materia, il Comune di Rozzano:

- ✓ tutela e riconosce come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari dignità e libertà della persona dei lavoratori;
- ✓ garantisce il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
- ✓ ritiene come valore fondamentale da tutelare la qualità della vita lavorativa, il benessere psicofisico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- ✓ ritiene prioritaria la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- ✓ favorisce le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale, tenendo conto delle condizioni specifiche di uomini e donne.

Criteri adottati nella stesura

Il Piano triennale di Azioni Positive 2024-2026 del Comune di Rozzano, in continuità con il precedente, deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori dell'Ente la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, per accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Nel nuovo P.A.P. del Comune di Rozzano si è considerato che le trasformazioni sociali, la situazione epidemiologica passata e le normative in atto hanno aperto, inevitabilmente, un nuovo ambito di impegno organizzativo che riguarda, da una parte l'invecchiamento della popolazione lavorativa e dall'altra l'assunzione di nuovi dipendenti.

Da qui la necessità di intervenire su più fronti per garantire un benessere aziendale che tenga conto dei bisogni dei singoli dipendenti.

Situazione del personale dell'Ente

Prima di procedere con un'analisi di maggior dettaglio del piano delle azioni degli obiettivi previste da quello precedente si ritiene necessario avere una fotografia aggiornata della situazione occupazionale dell'Ente.

Nella totalità nel nostro Ente, alla data del 31.12.2023, risultano impiegati un totale di n. 167 dipendenti dei quali 74 sono uomini e 93 donne.

Si riportano in allegato le tabelle relative all'analisi statistica del personale ripartito:

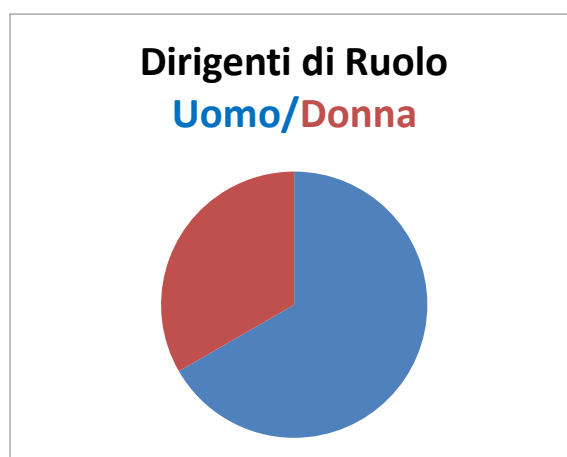
- per genere ed età nei livelli di inquadramento;
- per tipo di presenza;
- che usufruisce di misure di conciliazione e congedi parentali

Dopo ogni tabella si riportano alcuni grafici significativi rispetto all'analisi dei relativi dati.

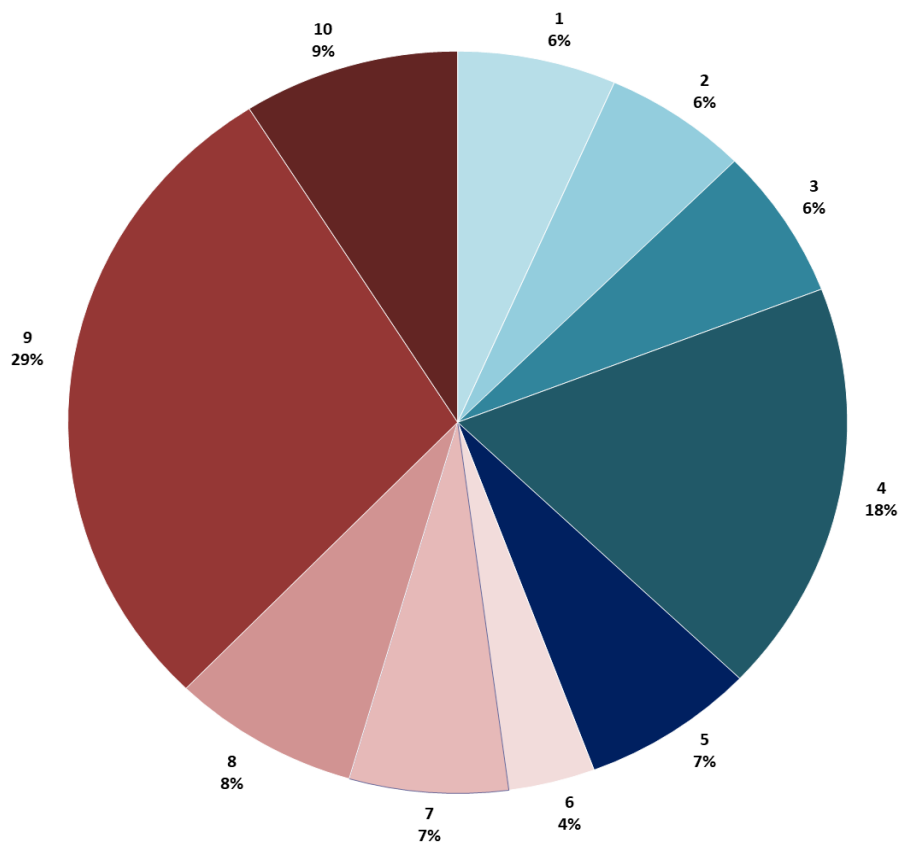
TABELLA 1 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO										
Inquadramento	UOMINI (classi di età)					DONNE (classi di età)				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
PERSONALE DIRIGENZIALE -FULL TIME - TEMPO INDETERMINATO										
DIRIGENTE AREA ORGANIZZAZIONE ED AMMINISTRAZIONE – EX PRIMA QUAL. DIRIG.			1							
DIRIGENTE AREA POLITICHE EDUCATIVE E SOCIALI				1						
SEGRETARIO GENERALE								1		
Sub totale	0	0	2		0	0	0	1	0	0
Totale	11	10	11	30	12	6	11	13	48	15
% sul personale complessivo				1,20				0,57		
Inquadramento	UOMINI (classi di età)					DONNE (classi di età)				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
PERSONALE DIRIGENZIALE –FULL TIME – TEMPO DETERMINATO										
DIRIGENTE DIREZIONE FINANZIARIA – EX 1 QUALIFICA DIR.		1								
DIRIGENTE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO				1						
SUB TOTALE	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0
Totale	11	10	11	30	12	6	11	13	48	15
% sul personale complessivo		0,57		0,57						

Inquadramento	UOMINI (classi di età)					DONNE (classi di età)				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
PERSONALE NON DIRIGENZIALE FULL TIME - TEMPO INDETERMINATO										
AREA OPERATORI ESPERTI				4	2				2	1
AREA ISTRUTTORI	1	2	2	8	4	2	4	3	21	6
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1		4	7	3		5	7	19	6
AREA ISTRUTTORI VIGILANZA	9	4	4	5	3	4	2	1	4	1
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE - VIGILANZA		3		3	1			1	1	
Sub totale	11	9	10	27	13	6	11	12	47	14
Totale	11	10	11	30	12	6	11	13	48	15
% sul personale complessivo	6,59	5,39	5,99	16,17	7,78	3,59	6,59	7,19	28,14	8,38

Inquadramento	UOMINI (classi di età)					DONNE (classi di età)				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
PERSONALE NON DIRIGENZIALE FULL TIME - TEMPO DETERMINATO										
AREA DEGLI ISTRUTTORI - EX C1- ART. 90										1
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE - ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA									1	
SUB TOTALE							0		1	1
TOTALE	11	10	11	30	12	6	11	13	48	15
% sul personale complessivo							0,00		0,57	0,57



Assunti uomini e donne nelle fasce di età



1	11	<30	M
2	10	da 31 a 40	
3	11	da 41 a 50	
4	30	da 51 a 60	
5	12	> di 60	
6	6	<30	F
7	11	da 31 a 40	
8	13	da 41 a 50	
9	48	da 51 a 60	
10	15	> di 60	

TABELLA 2 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

	UOMINI					Tot	%	DONNE					Tot	%
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60			<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60		
Tempo Pieno	11	10	10	30	12	73	98,6	6	11	12	44	14	87	93,55
Part Time >50%			1			1	1,35			1	4	1	6	6,45
Part Time <50%														
Totale	11	10	11	30	12	74		6	11	13	48	15	93	
Totale %	6,59	5,99	6,59	17,96	7,19	44,31	0,00	3,59	6,59	7,78	28,74	8,98	55,69	

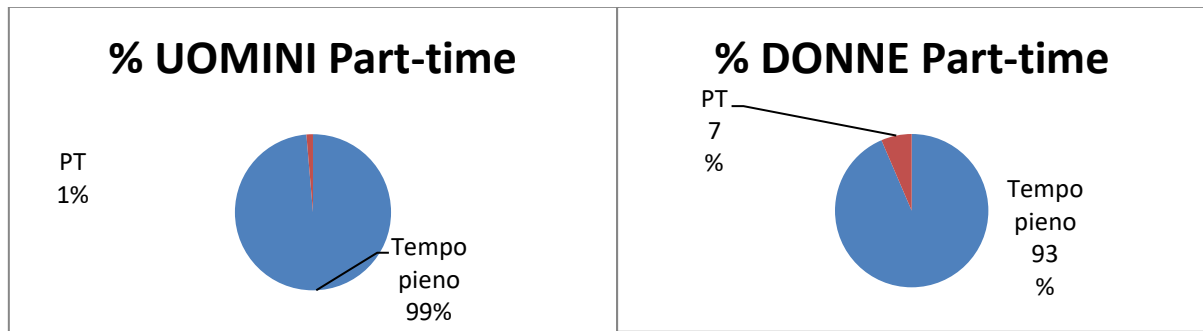


TABELLA 3 - FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ'

TABELLA 3 - FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ'														
Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Misura conciliazione														
Personale che fruisce di part time ORIZZONTALE			1			1	1,35			1	4	1	6	6,45
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile	1	1	4	7	0	13	17,6		5	6	20	5	36	38,71
Personale che fruisce di orari flessibili														
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale	1	3	5	3		12	16,2	0	5	7	24	6	42	45,16
Totale %	0,60	1,80	2,99	1,80	0,00	7,19	9,71	0,00	2,99	4,19	14,37	3,59	25,15	27,04

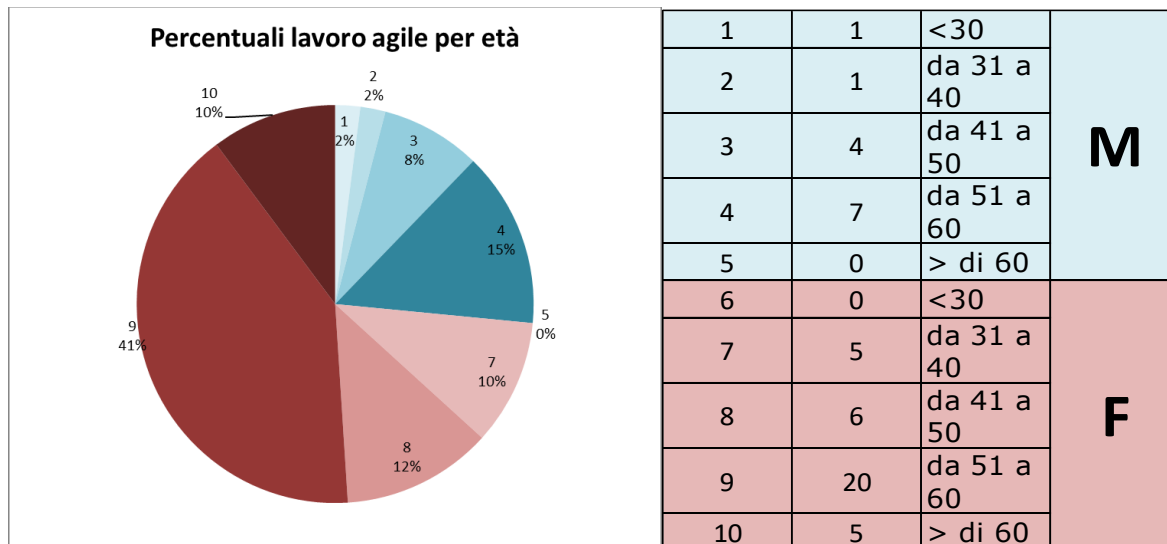
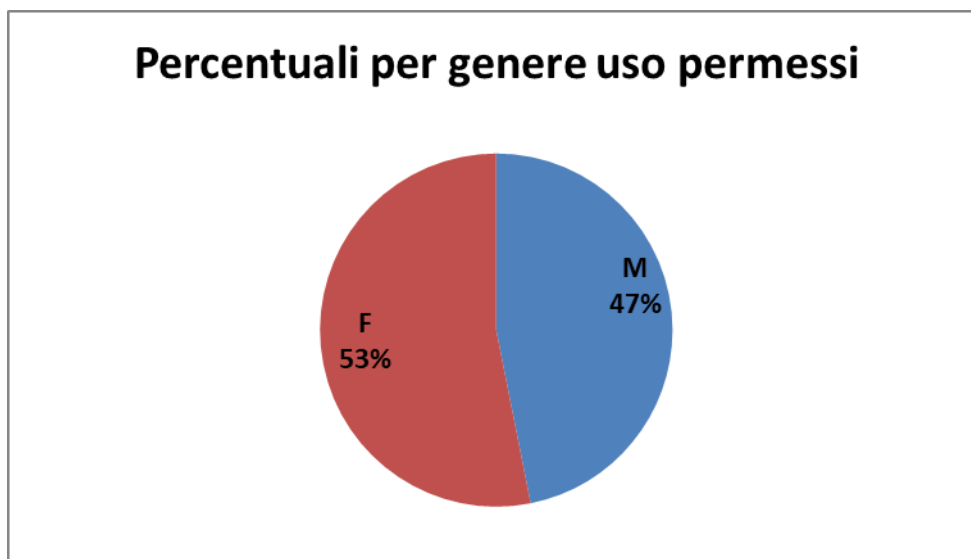


TABELLA 4 - FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE						
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	189	51,78	212	58,08	401	109,86
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	77	21,10	190	52,05	267	73,15
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	26	7,12	51	13,97	77	46,11
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti		0		0,00	0	0,00
Totale	292,00	72,88	453,00	110,14	668,00	183,01
% sul personale complessivo		8,98		10,18		21,56

Globalmente nell'anno 2023 hanno usufruito dei congedi relativi alla Legge 104 e ai congedi parentali 32 dipendenti, di cui 17 dipendenti di sesso femminile e 15 dipendenti di sesso maschile.



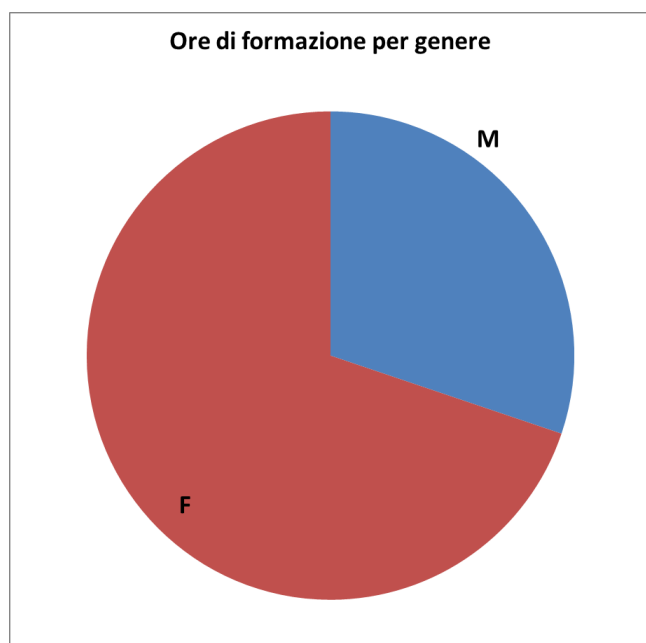
Per quanto attiene la formazione dei dipendenti, nel corso dell'anno 2023 sono stati effettuati i corsi obbligatori relativamente sicurezza per i dipendenti neo-assunti e di aggiornamento per coloro che avevano effettuato la formazione in precedenza e i corsi obbligatori relativamente all'anticorruzione.

E' stato dato ampio spazio all'esecuzione di corsi a catalogo richiesti dai dipendenti ed inoltre l'Ente ha aderito alla piattaforma ministeriale Syllabus per la formazione riservata agli Enti pubblici.

Tale adesione permetterà nel corso del triennio 2023-2025 l'erogazione di formazione per circa il 75% della totalità dei dipendenti in diversi ambiti attraverso i percorsi formativi che via via verranno implementati in piattaforma.

A livello di risorse, nell'anno 2023 sono stati stanziati sul capitolo di Bilancio riservato alla formazione euro 16.300 di cui impegnati euro 16.281,59 e su quello riservato alla formazione obbligatoria in tema di sicurezza sono stati stanziati euro 4.000 di cui impegnati euro 3.996.

FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'														
Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza)	8	12	18	74	6	118	30,41	12	34	12	164	48	270	69,59
Aggiornamento professionale	21	33	24	155	12	245	29,27	31	24	249	283	5	592	70,73
Competenze manageriali/Relazionali	0					0	0,00						0	0,00
Tematiche CUG	2	4	18	42	20	86	35,54	2	16	26	90	22	156	64,46
Violenza di genere						0							0	
Antincendio						0	0,00						0	0,00
formazione obbligh anticorruzione			6	4		10	33,33	2		2	12	4	20	66,67
cyber security						0	0,00						0	0,00
lingua inglese						0	0,00				24		24	100,00
Totale ore	31	49	66	275	38	459	30,18	47	74	289	573	79	1062	69,82
Totale ore %	6,75	10,68	14,38	59,91	8,28			4,43	6,97	27,21	53,95	7,44		



Relativamente all'analisi relativamente all'età e al genere maggiormente rappresentato si conferma la rilevazione fatta nel precedente Piano e cioè che la fascia maggiormente rappresentata risulta quella dai 51 ai 60 anni ed a seguire quella del 41-50 e che è maggiore la presenza femminile.

La tipologia di orario prevalente si riconferma essere il full time ed il part time, come il lavoro agile risulta utilizzato in maggioranza da dipendenti donne.

Riguardo i congedi parentali nel 2023 risultano ancora maggiormente fruiti sia a giorni interi che a permessi orari da dipendenti donne, anche se il numero delle dipendenti di sesso femminile che ne hanno usufruito supera di sole due unità quello dei dipendenti di sesso maschile .

Obiettivi del piano

Gli obiettivi del Piano Triennale sono fissati avendo riguardo alle finalità espresse dal D.lgs. n. 198 del 1.4.2006 “Codice pari opportunità”.

Gli stessi obiettivi continueranno a tener conto delle finalità delineate nel precedente Piano così da diffondere una cultura delle Pari Opportunità che porti alla promozione di:

- ❖ Verifica attuazione ed eventuale revisione del POLA (Piano Organizzativo Del Lavoro Agile) vigente, introdotto nell’ordinamento giuridico italiano dalla L. n. 77/2020, conversione del Decreto Rilancio, con l’obiettivo di migliorare e garantire l’attività amministrativa consentendo nel contempo al personale dipendente, che svolge attività remotizzabile, la possibilità di conciliare meglio i tempi di vita-lavoro mediante l’utilizzo di forme di flessibilità oraria e smart working;
- ❖ pari opportunità di accesso al lavoro, di sviluppo professionale, carriera e qualità del lavoro;
- ❖ una miglior armonizzazione tra tempi di vita e di lavoro delle persone e potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione e favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- ❖ interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell’amministrazione pubblica di appartenenza;
- ❖ un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone che vi lavorano e di azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- ❖ tecniche di studio e di ricerca innovativa da parte dell’Ente pubblico.

Linee di intervento

1. Prosecuzione dell’attività del Comitato unico di garanzia (CUG) il cui obiettivo si conferma essere quello di valorizzare il benessere di chi lavora ed operare contro le discriminazioni. Nel corso del 2024 si procederà alla nomina del nuovo Presidente e di nuovi membri effettivi e supplenti a garanzia della composizione paritetica del comitato.

Il Cug ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, al fine di realizzare un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

In particolare, il Cug del comune di Rozzano esercita funzioni:

Propositive su:

- predisposizione di proposte di piani di azioni positive, per favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;

- promozione e/o potenziamento di iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;

2. Condivisione e implementazione del Piano con le Organizzazioni Sindacali e il CUG

Il Piano Triennale viene trasmesso alle Organizzazioni Sindacali dell'Ente al fine di dividerne i contenuti e le modalità di implementazione delle azioni previste. Contestualmente viene presentata la situazione occupazionale vigente che sarà oggetto di monitoraggio annuale.

3. Osservatorio sulla condizione lavorativa dei dipendenti dell'Ente (statistiche di genere)

L'Ente si impegna a produrre, ogni anno, l'aggiornamento della situazione occupazionale, con riferimento a dati sessuati di settore, categoria, incidenza di personale con rapporto di lavoro atipico ed ogni altro dato in possesso dell'amministrazione utile alla conoscenza della condizione di tutto il personale.

L'analisi statistica dei dati del mercato del lavoro interno dovrà comprendere:

- n. dipendenti suddivisi per genere (residenti e non)
- inquadramento professionale
- orari di lavoro (ordinario/su turni)
- part-time (concessione part time)
- formazione /orari/contenuti/frequenza)
- presenza figli e genitori anziani
- maternità/congedi parentali (rispetto dei diritti, mantenimento posizione professionale).

L'Osservatorio si incarica di aggiornare annualmente i dati sulla situazione occupazionale, far emergere le problematiche che si evidenziano e discuterne con le Organizzazioni Sindacali e il CUG, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

4. Politiche per la conciliazione/Progetto di armonizzazione e cura

Al fine di diffondere le opportunità offerte dalla Legge 53/00 s.m.i. in merito ai congedi parentali, l'Ente predispone azioni di informazione e accompagnamento all'utilizzo della Legge 53, rivolte ai dipendenti e alle dipendenti in qualità di genitori, ma anche in quanto persone con responsabilità di cura di parenti e familiari adulti

Le azioni previste:

- a) informative cartacee e/o on-line, destinate a tutti i dipendenti, sulla legislazione di riferimento, di note informative e aggiornamenti;
- b) garantire la parità di trattamento tra tutti i dipendenti dell'Ente valorizzando, ove possibile, gli elementi di differenza e di specifica potenzialità di ciascun dipendente;
- c) attuare forme di Welfare aziendale, nei limiti delle risorse disponibili.

5. Formazione e informazione

Dato per certo il reintegro della lavoratrice/del lavoratore rientrante dalla maternità /paternità o da congedi parentali lunghi, nella medesima posizione di origine, in caso di modifiche organizzative delle procedure operative interne o di ristrutturazioni del personale, al fine di

accompagnare il reinserimento lavorativo di lavoratrici/lavoratori vengono attuate le seguenti azioni:

a) informativa e aggiornamento costante dei soggetti interessati sui cambiamenti – interni/esterni – che intercorrono nell’organizzazione del lavoro, nelle prestazioni lavorative ecc, durante la loro assenza e accompagnamento al reinserimento lavorativo nell’Ente, attraverso misure di affiancamento;

b) in presenza di esigenze di consulenza e/o formazione, generali e/o tematiche segnalate dal CUG e al fine di consentire una piena operatività del Comitato, l’Ente si impegna a mettere a disposizione delle stesse risorse umane specializzate, percorsi formativi sui temi identificati e a favorire la partecipazione del comitato ad occasioni di confronto esterno.

c) in presenza di richieste del personale dipendente sui temi della legislazione di parità italiane ed europee, nonché in presenza di dibattiti/aggiornamenti sui temi suddetti, l’Ente intende rispondere attraverso la promozione di incontri tematici e/o la diffusione di materiali informativi.

d) organizzazione di incontri con i dipendenti per promuovere azioni di informazione e conciliazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di situazioni di disagio dei dipendenti e dei loro familiari (ad es. congedi parentali, legge 104 etc).

Oltre agli incontri sarà necessario aggiornare i dipendenti con circolari, appositi dépliant per garantire la diffusione delle informazioni sulla normativa relativa alle pari opportunità ed in generale sulle tematiche di genere, attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune di Rozzano di approfondimenti su normative specifiche e dati statistici.

Il fatto che nei prossimi anni aumenterà notevolmente la percentuale delle lavoratrici e dei lavoratori anziani porterà ad un cambiamento delle risorse umane nell’organizzazione.

L’ambiente operativo tende a cambiare continuamente, prevedendo, di conseguenza, una continua trasformazione delle prassi organizzative.

Possono manifestarsi problemi di salute e diventa sempre più pressante la necessità di aggiornare le abilità e le competenze. Si pone la necessità di giungere ad una migliore comprensione dell’invecchiamento nell’ambiente di lavoro, a valorizzarne le risorse e a sostenere l’apprendimento intergenerazionale. In quanto i lavoratori e le lavoratrici anziani/e hanno capacità e competenze diverse rispetto alle altre generazioni.

6. Mobbing

Fatto salvo quanto già stabilito in materia di mobbing dal Contratto Nazionale di Lavoro e dal C.I.D. al fine di prevenire e/o affrontare le tematiche legate al mobbing e alle molestie sessuali, l’Ente si impegna a tutelare l’ambiente di lavoro da disagi, casi di molestie psicofisiche, mobbing e discriminazioni. L’amministrazione inoltre garantisce un ambiente di lavoro sicuro, con condizioni che rispettino la dignità e la libertà delle persone, un’ambiente dove poter stringere relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e della correttezza dei comportamenti evitando che si verifichino situazioni di conflitto sul posto di lavoro determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamento mirati ad avvilire i dipendenti direttamente o indirettamente.

7.POLA: Piano Organizzativo del Lavoro Agile

Con l’introduzione del POLA si intende incentivare l’attività dello smart working per tutte quelle attività individuate come remotizzabili, promuovere la visione innovativa del lavoro agile, si incentra anche su miglioramento della performance con l’obiettivo di stimolare

l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, migliorare le azioni di conciliazione e l'introduzione anche nuove forme di flessibilità oraria.

L'introduzione del Lavoro Agile è la possibilità per il lavoratore di conciliare meglio l'attività lavorativa con quella familiare, garantendo pur sempre un determinato grado di produttività. Nella visione tradizionale il tema della conciliazione vita-lavoro è stato sempre affrontato come «strumento per promuovere la partecipazione delle donne al mercato del lavoro», mentre più recentemente sembra essere stato esteso quale «strumento per favorire il benessere sul luogo di lavoro», è in questo contesto che si inserisce il lavoro agile.

Dopo la conclusione del periodo emergenziale l'Ente ha reso strutturale la possibilità per i dipendenti con attività remotizzabili di usufruire dello smart working per due giorni settimanali con un percentuale giornaliera fino al 49% relativamente ad ogni direzione. Lo smart working viene concesso su richiesta del dipendente ed il relativo contratto ha durata stabilita dal Pola. Gli obiettivi dell'attività svolta in smart working vengono concordati con il proprio Dirigente/Responsabile/Posizione Organizzativa e monitorati attraverso la compilazione di una scheda in cui vengono riportati l'attività svolte e gli output realizzati.

Tale monitoraggio risulta utile ai fini della valutazione della performance.

L'obiettivo che si pone l'Ente è quello di mantenere lo smart working per tutti i dipendenti la cui attività può essere svolta a distanza e di valutare la possibilità di estendere ulteriormente la durata dei contratti individuali garantendo ai dipendenti che ne fanno richiesta una maggiore sicurezza nella fruibilità di tale misura di work-life balance nell'arco dell'anno.

8. Flessibilità oraria

Al fine di conciliare i tempi di lavoro e della vita quotidiana, viene introdotta una nuova flessibilità dell'orario di lavoro, l'entrata in servizio è possibile fino alle ore 10.00 ed il ritardo orario accumulato potrà essere recuperato sia nella stessa giornata che entro la settimana successiva. Questa possibilità di recupero si estende anche il sabato, previa autorizzazione del Dirigente. La flessibilità è consentita anche anticipando l'uscita dal servizio sul consuetudinario orario giornaliero di lavoro, con le medesime modalità di recupero.

9. Promozione della cultura di genere

Al fine di migliorare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, l'Ente intende rispondere mediante:

- a) implementazione e potenziamento dello specifico spazio intranet;
- b) creazione di una pagina web nel sito del Comune di Rozzano costantemente aggiornata contenente la normativa riguardante le pari opportunità nonché le fasi applicative del piano triennale di azioni positive;
- c) pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione.

10. Valutazione e monitoraggio del Piano

OBIETTIVO	AZIONE	PERSONALE COINVOLTO	DESTINATARI	2023
Osservatorio sulla condizione lavorativa dei dipendenti dell'Ente	Analisi delle statistiche di genere	Ufficio Risorse Umane	CUG e RSU	E' stata predisposta l'analisi dei dati statistici di genere del personale ed è stata oggetto di valutazione dal parte

				del Cug che ha predisposto una relazione presentata alla Giunta Comunale, alla Rsu e all'Oiv
Comitato Unico di Garanzia	Rinnovo della composizione del CUG	Direzione del personale, ufficio del personale	Tutti i dipendenti	E' stato rinnovato il comitato e nel corso dell'anno 2023 sono state effettuate le sostituzioni dei membri dimissionari
Politiche per la conciliazione e progetto di armonizzazione e cura	Informazione relativamente all'uso dei congedi parentali e dei permessi previsti dalla Legge 53.	Ufficio Risorse Umane, Cug, Ufficio di Staff	Tutti i dipendenti	Sono stati inviate ai dipendenti via mail gli aggiornamenti relativi alla legislazione di riferimento. Sono stati organizzati inoltre momenti di consulenza individuale su richiesta. E' stata fatta una ricognizione delle degli esercizi commerciali presenti sul territorio che applicano scontistiche a dipendenti comunali e ne è stata data comunicazione ali interessati. E' stato ampliato il numero degli esercizi commerciali convenzionati per la ristorazione.
Formazione ed informazione	Percorsi di formazione sui temi segnalati o richiesti dal Cug e informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di situazioni di disagio dei dipendenti e dei loro familiari	Direzione del Personale, Ufficio Risorse Umane, Formatori esterni	Cug, Ufficio Risorse Umane, tutti i dipendenti	Rispetto alla formazione sono stati realizzati due percorsi formativi innovativi, mediante l'uso dell'arteterapia, rivolti a tutti i dipendenti relativi alla gestione dello stress per coloro che hanno attività a contatto con il pubblico e allo sviluppo della motivazione nello svolgimento della mansione
Piano di Organizzazione del Lavoro Agile	Monitoraggio del Pola approvato	Direzione del Personale, Ufficio Risorse Umane	Dipendenti con attività remotizzabile	Sono arrivate 51 domande di attivazione di

				contratti di smart working e sono stati attivati tutti i relativi contratti. Le attività che i dipendenti hanno svolto in smart working sono state concordate e monitorate dai responsabili e dai dirigenti di riferimento.
Flessibilità oraria	Introduzione di una flessibilità oraria in entrata ed in uscita come forma di conciliazione	Direzione del Personale, Ufficio Risorse Umane	Dipendenti che non svolgono attività di sportello e che non appartengono al corpo di Polizia Locale	E' stata introdotta una flessibilità oraria in entrata ed in uscita che nel corso dell'anno è stata utilizzata da un buon numero di dipendenti
Promozione della cultura di genere	comunicazione e diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità	Direzione del Personale, Ufficio Risorse Umane, Cug, Servizio Informatico	Tutti i dipendenti	E' stato creato un apposito Spazio Intranet del dipendente. L'ufficio Risorse Umane ed il Servizio Informatico collaborano per l'implementazione delle informazioni pubblicate

11. Gestione del Piano

Il piano viene gestito, realizzato, monitorato dal Cug e dall'Ufficio Organizzazione Risorse Umane. Le azioni indicate non richiedono risorse economiche tranne quelle relative alla formazione che sono previste in apposito capitolo di bilancio.

PIANO DI SVILUPPO DELLE AZIONI POSITIVE

OBIETTIVO	AZIONE	PERSONALE COINVOLTO	DESTINATARI	2024	2025	2026
Osservatorio sulla condizione lavorativa dei dipendenti dell'Ente	Analisi delle statistiche di genere	Ufficio Risorse Umane	CUG e RSU	Analisi e verifica dei dati	prosecuzione	prosecuzione
Comitato Unico di Garanzia	Rinnovo della composizione del CUG	Direzione del personale, ufficio del personale	Tutti i dipendenti	Elezione del nuovo presidente, di membri e supplenti per garantire la composizione paritetica. Predisposizione del programma e	Verifica delle azioni e degli obiettivi raggiunti. Prosecuzione e potenziamento	Verifica delle azioni e degli obiettivi raggiunti. Prosecuzione e potenziamento

				degli obiettivi di lavoro del Cug		
Comitato Unico di Garanzia	Valutazione del questionario per la rilevazione di bisogni da parte dei dipendenti	Cug, Ufficio Risorse Umane, Direttore del Personale ed altri uffici o personale che verrà identificato in base agli interventi che verranno decisi dal Cug	Tutti i dipendenti	Realizzazione di un primo intervento relativamente ai risultati del questionario	Prosecuzione e potenziamento	Prosecuzione e potenziamento
Politiche per la conciliazione e progetto di armonizzazione e cura	Informazione relativamente all'uso dei congedi parentali e dei permessi previsti dalla Legge 53.	Ufficio Risorse Umane, Cug, Ufficio di Staff	Tutti i dipendenti	Informative on-line, destinate a tutti i dipendenti, sulla legislazione di riferimento. Attivazione di forme di welfare aziendale mediante convenzioni o scontistiche con soggetti presenti sul territorio	Prosecuzione e potenziamento	Prosecuzione e potenziamento
Formazione ed informazione	Percorsi di formazione sui temi segnalati o richiesti dal Cug e informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di situazioni di disagio dei dipendenti e dei loro familiari	Direzione del Personale, Ufficio Risorse Umane, Formatori esterni	Cug, Ufficio Risorse Umane, tutti i dipendenti	Analisi dei corsi di formazione effettuati nel corso dell'anno precedente. Raccolta delle esigenze formative. Realizzazione di corsi specifici. Predisposizione e di materiale informativo per i dipendenti	Prosecuzione e potenziamento	Prosecuzione e potenziamento
Piano di Organizzazione del Lavoro Agile	Monitoraggio del Pola approvato ed introduzione di possibilità di contratti integrativi in deroga	Direzione del Personale, Ufficio Risorse Umane	Dipendenti con attività remotizzabile	Accoglimento delle domande di attivazione, verifica e monitoraggio dei contratti attivati. Attivazione di contratti in deroga	prosecuzione	prosecuzione

				autorizzati su richiesta		
Flessibilità oraria	Verifica dell'utilizzo della flessibilità oraria in entrata ed in uscita come forma di conciliazione	Direzione del Personale, Ufficio Risorse Umane	Dipendenti che non svolgono attività di sportello e che non appartengono al corpo di Polizia Locale	Possibilità di ritardare l'entrata in servizio o di anticipare l'uscita recuperando il ritardo accumulato in giornata o entro la settimana successiva o di sabato previa autorizzazione	prosecuzione	prosecuzione
Promozione della cultura di genere	comunicazione e diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità	Direzione del Personale, Ufficio Risorse Umane, Cug, Servizio Informatico	Tutti i dipendenti	Creazione di uno specifico spazio intranet del dipendente. Creazione di una pagina web dedicata	prosecuzione	prosecuzione