



COMUNE DI OZZERO

PROVINCIA DI MILANO

# **PIANO di AZIONI POSITIVE**

**Triennio 2013 - 2015**

## ***1. Premessa***

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Ozzero per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come previsto dalla normativa vigente ed in particolare dal Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna, approvato con D.Lgs. 11.4.2006 n. 198 e dalla normativa sopravvenuta.

Il Codice contiene disposizioni generali per la promozione delle pari opportunità tra uomo e donna e prevede, all'art. 48, che le pubbliche amministrazioni predispongano il Piano di azioni positive per assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Perché il Piano di Azioni Positive non rimanga una semplice dichiarazione di intenti, esso prevede una serie di attività che permettano di avviare concretamente azioni di tipo integrato che possano produrre effetti di cambiamento significativi nell'Ente.

In particolare l'attenzione del presente Piano di Azioni Positive si rivolgerà alle misure di sostegno tese a favorire la valorizzazione e la crescita professionale, nonché l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.

Il Piano di Azioni Positive si inserisce quindi nell'ambito delle strategie organizzative, avviate nel Comune di Ozzero, volte alla realizzazione di politiche del lavoro e di sviluppo delle risorse umane che promuovano azioni di miglioramento e conciliazione delle condizioni di lavoro.

## ***2. Le Azioni del Piano***

### **2.1 Monitoraggio delle dinamiche organizzative e della condizione lavorativa dei dipendenti uomini e donne dell'Ente**

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 in servizio.

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

- a) numero dipendenti suddivisi tra maschi e femmine, inquadramento professionale, orari di lavoro;
- b) part-time sviluppo professionale (progressione orizzontale / verticale);
- c) formazione professionale -presenza figli -maternità congedi parentali.

Si provvederà ad aggiornare annualmente i dati sulla situazione occupazionale, a far emergere le problematiche -vecchie e nuove- che si evidenziano al fine di consentire il confronto tra l'Amministrazione comunale e le Organizzazioni Sindacali.

### **2.2 Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

L'Ente si impegna a favorire la costituzione di un Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Il Comitato potrà predisporre iniziative volte a:

- a) sensibilizzare ed informare i dipendenti per promuovere la cultura di genere;
- b) assicurare l'affermazione delle pari dignità delle persone sul lavoro;

- c) promuovere azioni volte ad ottimizzare la produttività ed il miglioramento dell'efficienza delle prestazioni, favorendo condizioni di benessere organizzativo, anche in collaborazione con il Nucleo di valutazione;
- d) collaborare nella redazione di apposito regolamento e programmare iniziative destinate alla valorizzazione delle competenze assegnate al C.U.G.

Qualora ritenuto necessario potrà essere previsto un adeguato supporto formativo per la costituzione ed il funzionamento del Comitato.

## **2.3 Politiche per la conciliazione**

Per diffondere la conoscenza delle previsioni normative a tutela della maternità e paternità introdotte dalla Legge 53/2000 e dal D.Lgs. 25.3.2001 n. 151 e loro succ. mod. ed integr. in merito ai congedi parentali, l'Ente promuoverà azioni di informazione e accompagnamento all'utilizzo della Legge, 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 sono:

- a) informative cartacee e/o on-line, destinate a tutti i dipendenti, sulla legislazione di riferimento (note informative, aggiornamenti tramite newsletter, affissioni in bacheca, ecc.);
- b) attivazione di uno "sportello sulla conciliazione" presso l'ufficio personale, a disposizione di quanti/quante necessitano di approfondimenti, confronti, attivazione di misure di conciliazione.

L'Ente si impegna inoltre a implementare misure organizzative in grado di offrire ai dipendenti adeguate soluzioni al difficile tema della conciliazione tra tempi di lavoro e tempi della famiglia, avendo cura di contemperare le esigenze di flessibilità con quelle di garantire la fruibilità dei servizi al cittadino.

## **2.4 Formazione**

### **2.4.1 Formazione - Generalità**

L'Ente promuove le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale. Pertanto, nella formazione del personale, si tenderà a:

- a) tenere conto delle esigenze di ogni settore, nel rispetto della normativa in tema di finanza pubblica, consentendo a tutto il personale, sia donne che uomini, uguali possibilità frequentare i corsi ritenuti dall'Ente utili e necessari;
- b) valutare la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro possa ritenersi utile a rendere accessibili le attività formative anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part-time.

### **2.4.2 Formazione - Reinserimento**

Viene previsto un percorso per accompagnare il reinserimento lavorativo di Lavoratrici/Lavoratori al rientro dalla maternità –paternità e congedi parentali lunghi.

A tal fine vengono individuate le seguenti azioni:

- a) individuazione modalità di informazione e di aggiornamento diretto ai soggetti interessati sui cambiamenti -interni/esterni- che sono intervenute nell'organizzazione del lavoro, nelle prestazioni lavorative ecc., durante la loro assenza.
- b) accompagnamento al reinserimento lavorativo nella struttura organizzativa dell'Ente, attraverso idonee modalità di affiancamento lavorativo per un periodo da determinare, in base al ruolo e ai compiti svolti, nonché in base ai bisogni di aggiornamento della/del dipendente.

Per ogni dipendente potrà essere formulato un apposito "progetto di accompagnamento al reinserimento lavorativo", comprendente i tempi di affiancamento e i contenuti dell'aggiornamento professionale. Il progetto di reinserimento lavorativo viene condiviso con la/il dipendente e si concluderà con una valutazione congiunta tra Responsabile di riferimento e dipendente.

## **2.5 Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e nella gestione del personale**

Il Comune di Ozzero:

- a) assicura la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione;
- b) tende ad annullare la possibilità che nelle selezioni si privilegi l'uno o l'altro sesso;
- c) si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- d) valorizza le attitudini e le capacità personali nello svolgimento dei ruoli assegnati.

## **2.6 Mobbing**

L'Ente, al fine di prevenire ed affrontare le tematiche legate al mobbing e alle molestie sessuali, si impegna ad avviare un confronto con le OO.SS. finalizzato alla sensibilizzazione al problema e alla eventuale predisposizione di un "codice di condotta". L'Ente provvederà, inoltre, alla massima divulgazione del Codice Disciplinare del personale per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne.

A parte gli interventi che si rendessero necessari, in merito verrà monitorata l'attività e, più in generale, la vita dell'intero Ente.

## **3. Valutazione e monitoraggio del Piano**

Al fine di valutare l'efficacia/qualità delle misure positive attivate, far emergere eventuali disparità e intervenire in maniera correttiva anche prima della scadenza dello stesso, verranno definite modalità di monitoraggio delle azioni indicate nel Piano, da attuare attraverso la somministrazione di questionari e rilevazioni statistiche. L'aggiornamento annuale del Piano Triennale riprenderà i risultati del monitoraggio e dovrà prevedere le misure correttive per gli anni successivi.

## **4. Riferimenti normativi**

Gli interventi descritti nel presente Piano sono inseriti nell'ambito della normativa di riferimento a cui si fa espresso rinvio, nonché nell'ambito delle disposizioni recate in materia dal vigente C.C.N.L. del comparto Regioni -Autonomie Locali e dal Contratto Decentrato Integrativo, fatta

salva la prevalente ripartizione delle competenze definite dalla Legge ai fini del sistema delle relazioni sindacali.

### ***5. Approvazione del Piano***

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è approvato dalla Giunta Comunale nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali.

### ***6. Gestione del Piano***

La gestione del Piano verrà assegnata, mediante gli strumenti di programmazione previsti dal vigente ordinamento, al Settore Personale.