



**COMUNE DI POGLIANO MILANESE**

**PIANO TRIENNALE DELLE**

**AZIONI POSITIVE**

**TRIENNIO 2021-2023**

**ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28.11.2005, n. 246" e ss.mm.ii.**

*[Handwritten signatures]*

#### **Fonti normative:**

- Legge 10.04.1991, n. 125 recante "Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 "Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle Pari Opportunità".

#### **Premessa:**

Il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6, Legge 28 novembre 2005, n. 246" coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". La Direttiva Ministeriale 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto dall'indicata normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Pogliano Milanese, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

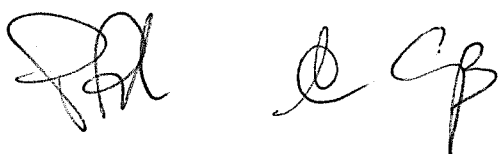
Per tali ragioni, Il Comune di Pogliano Milanese ha individuato e disposto quanto segue:

#### **Monitoraggio dell'organico**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne di seguito illustrato:

Personale del Comune di Pogliano Milanese alla data del 31.12.2020

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
A		5	5
B.1	2	4	6
B.3	2	3	5
C	6	12	18
D	2	4	6
TOTALE	12	28	40



## **Lavoratori dipendenti titolari di Posizione Organizzative**

**Donne: n. 4**

**Uomini: n. 2**

## **R.S.U. – Rappresentanti Sindacali Unitari**

**Donne: n. 3**

**Uomini: n. 1**

## **ORGANI ELETTIVI COMUNALI**

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

<b>ORGANI ELETTIVI</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>
<b>SINDACO</b>		<b>1</b>
<b>GIUNTA COMUNALE</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>CONSIGLIO COMUNALE</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

Il contesto del Comune di Pogliano Milanese, come sopra rappresentato, evidenzia la prevalente presenza femminile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente sia in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente.

Preme evidenziare che, per quanto concerne la titolarità di posizioni Organizzative, emerge una positiva prevalenza della rappresentanza di genere femminile.

Anche per quanto concerne la composizione di un organo decisionale fondamentale per la vita istituzionale dell'Ente, come la Giunta Comunale, se ne evidenzia la perfetta parità di genere.

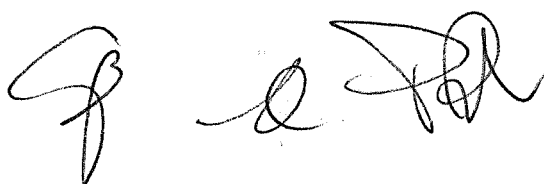
Il Piano delle Azioni Positive quindi mira a garantire il permanere dell'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari e a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

### **Art. 1 Obiettivi**

Il Comune, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, 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;
- c) Salvaguardare il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere essi siano.

In questa ottica, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:



**"Obiettivo 1":** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, *mobbing* e discriminazioni di genere.

**"Obiettivo 2":** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

**"Obiettivo 3":** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

**"Obiettivo 4":** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

**"Obiettivo 5":** Valorizzare il benessere organizzativo e il clima lavorativo mediante l'utilizzo di strumenti ritenuti utili.

**"Obiettivo 6":** Implementare le attività a tema in corso, perfezionandole e aggiungendo nuove azioni positive per le pari opportunità.

**"Obiettivo 7":** Attività culturali dirette a favorire la promozione della cultura della nonviolenza ed in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori.

## **Art. 2**

### **Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)**

1. Il Comune di Pogliano Milanese si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo):

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2. Il Comune si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.


## **Art. 3**

### **Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)**

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

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

3. La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Pogliano Milanese valorizza attitudini e capacità personali.



#### **Art. 4**

##### **Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)**

1. Nell'individuare le necessità formative del Personale Dipendente, si dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in *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 accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

#### **Art. 5**

##### **Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)**

1. L'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina *part-time* e la flessibilità dell'orario.

a) *Disciplina del part-time*: Il Comune assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di *part-time* inoltrate dai dipendenti;

b) *Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi*: 1) Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare al meglio la vita professionale con la vita familiare, laddove esistano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori;

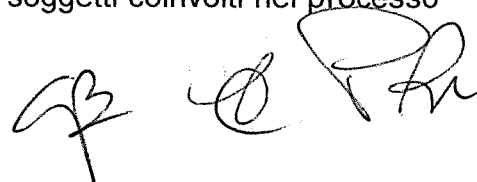
2. Migliorare la qualità del lavoro mediante l'utilizzo di tempi flessibili. Il Comune assicura infatti a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti da valutarsi e favorire nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti.

3. L'ufficio personale favorisce la diffusione, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc.) predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica, sia presso l'ufficio, che sul sito istituzionale dell'Ente.

#### **Art. 6**

##### **Ambito di azione: Sicurezza sul lavoro e benessere ambientale (OBIETTIVO 5)**

1. L'Ente s'impegna a dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel processo



volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a garantire l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia.

2. L'Ente all'uopo nomina il Medico competente, il Responsabile interno del servizio di Prevenzione e Protezione, nonché il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, demandando al Settore competente i relativi adempimenti.

3. L'Ente procede all'adempimento relativo all'obbligo di valutazione del rischio da stress lavoro correlato ricorrendo a professionisti esterni qualificati e corsi finalizzati.

#### **Art. 7**

#### **Ambito di azione: Perfezionamento attività in corso e programmazione nuove attività (OBIETTIVO 6)**

1. L'Ente s'impegna a riservare un'apposita sezione all'interno del proprio sito istituzionale dedicato al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, completo di riferimenti normativi, provvedimenti di attuazione, regolamento di funzionamento, descrizione delle attività in essere e di quelle programmate e *link* relativi alle tematiche sulle pari opportunità.

#### **Art. 8**

#### **Promozione della cultura della non violenza (OBIETTIVO 7)**

1. Il Comune di Pogliano Milanese s'impegna altresì a svolgere iniziative volte a favorire la cultura della non violenza in particolare per il contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando ai Servizi Socio-Scolastici l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale all'uopo designati.

#### **Art. 9**

#### **Tempi di attuazione**

Le azioni previste nel presente Piano saranno concluse nel triennio 2021-2023.

Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

#### **Art. 10**

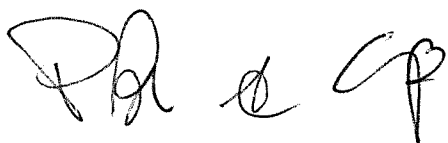
#### **Le risorse dedicate**

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

#### **Art. 11**

#### **Durata**

Il presente Piano ha durata triennale, a far data dalla pubblicazione all'Albo Pretorio *online* dell'ente e sul sito *web* nella sezione "Amministrazione Trasparente". Sarà inoltre



trasMESSO al Dipartimento della Funzione Pubblica e reso disponibile in rete per tutte le dipendenti e tutti i dipendenti del Comune di Pogliano Milanese.

Nel periodo di vigenza, presso l'Ufficio Personale del Comune, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

A handwritten signature in black ink, consisting of three distinct, stylized cursive marks.