

Il Piano delle azioni positive

La promozione della parità di genere e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

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 ad oggetto "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo n. 2006/54/CE, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni, 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".

Al riguardo, il Decreto Legislativo 1° aprile 2006, n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" (di seguito "Codice") all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", stabilisce che le amministrazioni pubbliche debbano predisporre Piani triennali di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

In tale contesto le azioni positive, fondandosi sul principio di uguaglianza sostanziale, rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra i generi nei luoghi di lavoro.

Le azioni positive, pertanto, non costituiscono solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità, di sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, di favorire l'inclusione lavorativa e sociale mediante politiche di armonizzazione tra vita professionale e familiare, di promuovere la valorizzazione professionale ed il benessere organizzativo e di formare una cultura della differenza di genere.

Il presente Piano di Azioni Positive, che ha durata triennale e viene revisionato ogni anno, si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Beinasco per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, di benessere organizzativo sul luogo di lavoro e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Stato dell'arte - Personale in Servizio al 31/12/2023 diviso per genere

Struttura organizzativa	Area	Profilo professionale	Donne	Uomini
Area della Programmazione strategica, del controllo delle risorse e attuazione del programma	Dirigenti	Segretario Generale	0	1
		Dirigente Resp. finanziario	0	1
	Area Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo amm.vo-contabile	4	4
	Area degli Istruttori	Istruttore ammin.vo-contabile	7	1
		Istruttore tecnico	1	0
	Area degli Operatori Esperti	Esecutore amministrativo	1	0
	Area degli Operatori	Operatore Servizi Generali	1	1
Area dei Servizi alla persona	Dirigenti	Dirigente amministrativo	0	1
	Area Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo amm.vo-contabile	5	0
	Area degli Istruttori	Istruttore ammin.vo-contabile	10	1
		Aiuto-bibliotecario	1	1
	Area degli Operatori Esperti	Esecutore amministrativo	3	0
Area tecnica e dello sviluppo territoriale	Dirigenti	Dirigente tecnico	1	0
	Area Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo tecnico	2	4
	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	2	2
		Istruttore amm.vo-contabile	5	2
Area della Sicurezza e del controllo del territorio	Dirigenti	Comandante P.L.	0	1
	Area Funzionari ed E.Q.	Ufficiale P.L.	1	1
	Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	4	6
		Istruttore amm.vo-cont.	1	0
TOTALE PERSONALE 76 UNITA'			49	27

Il Piano di Azioni Positive costituisce, pertanto, uno strumento operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità con riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente, offrendo a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e di disagio a carico del personale.

Il Comune di Beinasco, con tale strumento, intende stabilire una continuità con la progettualità posta in essere dai precedenti Piani di Azioni Positive, proseguendo un percorso volto al perseguimento ed all'applicazione della parità di trattamento tra i generi in ambito lavorativo ed all'armonizzazione tra vita professionale e familiare, anche al fine di migliorare i rapporti con il personale dipendente ed i cittadini.

GLI ATTORI DEL PIANO

IL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), istituito dalla Legge 4 novembre 2010, n. 183 opera per assicurare, nell'ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione.

Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, finalizzati alla realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 179 del 18 novembre 2022 sono stati forniti gli indirizzi per la costituzione e le modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) del Comune di Beinasco. Con successive determinazioni dirigenziali n. 27 del 23 gennaio 2023 e n. 41 del 9 febbraio 2023 è stata definita la composizione del comitato.

I DIRIGENTI

La gestione delle risorse umane è l'aspetto più importante della nuova cultura organizzativa nella pubblica amministrazione. Un buon clima lavorativo è caratterizzato soprattutto dalla capacità di gestire un gruppo di lavoro, di motivarlo e di orientarne il modo di lavorare e di rapportarsi con gli utenti interni ed esterni, mediante una comunicazione efficace e un giusto investimento sulla motivazione dei dipendenti.

Da questo punto di vista è strategico il ruolo dei Dirigenti, che hanno il compito di motivare e far crescere i propri collaboratori e garantire il benessere e la possibilità di accedere equamente agli strumenti informativi e formativi messi a disposizione dell'Ente e promuovendo altresì momenti di informazione e confronto.

I DIPENDENTI

L'Ente riconosce i propri dipendenti come uno dei principali stakeholder, verso cui orientare politiche rivolte al soddisfacimento dei bisogni e all'accrescimento del senso di appartenenza.

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento e innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione.

La partecipazione delle persone che lavorano nell'Ente alle decisioni e ai cambiamenti organizzativi sono fondamentali per una gestione mirata ad una maggiore flessibilità strategica e operativa delle strutture organizzative.

I dipendenti, infatti, conoscendo "dall'interno" i meccanismi di funzionamento della macchina comunale, hanno una doppia competenza e possono fornire spunti e suggerimenti applicabili soprattutto in termini di:

- economicità, semplificazione, efficientamento e innovazione delle procedure e dell'organizzazione del lavoro;
- sviluppo del lavoro in team, di integrazione orizzontale per superare le criticità comunicative proprie delle organizzazioni "per appartenenza di settore".

Al contempo, i dipendenti hanno il dovere di improntare il proprio lavoro al miglioramento del servizio all'utenza e di limitare i disagi che la cittadinanza incontra nei vari adempimenti che comportano un contatto con il Comune, facendosi portatori dei valori di etica pubblica, principale fattore di distinzione del pubblico dipendente.

GLI OBIETTIVI DI PIANO

- Obiettivo 1 - Pari Opportunità
- Obiettivo 2 - Benessere Organizzativo
- Obiettivo 3 - Contrasto

OBIETTIVO 1 – PARI OPPORTUNITA'

Garantire pari opportunità in ambito lavorativo significa combattere ogni forma di discriminazione basata sul genere adottando politiche ispirate dal principio della trasversalità tra i generi.

Il Comune di Beinasco si impegna a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità. Nelle procedure concorsuali e selettive è precluso qualsiasi criterio che possa privilegiare un genere; in caso di parità di requisiti tra candidati di generi diversi, l'eventuale scelta del candidato deve essere esclusivamente giustificata sulla base dei titoli preferenziali previsti dalla vigente normativa. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune di Beinasco si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle differenze di genere.

Non ci sono posti nell'organico del Comune di Beinasco che siano prerogativa di un solo genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Beinasco valorizza attitudini e capacità personali. Per consentire la piena realizzazione del principio delle pari opportunità i Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per tutte le lavoratrici e i 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 accessibili anche a coloro che hanno incombenze legate alla gestione del nucleo familiare oppure orario di lavoro part-time.

Il Comune di Beinasco si impegna, altresì, a prestare particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo parentale o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, etc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, ovvero mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze a un livello costante e aggiornato nel tempo.

OBIETTIVO 2 – BENESSERE ORGANIZZATIVO

Il concetto di benessere organizzativo è un concetto complesso e molto ampio che rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La percezione del benessere organizzativo dipende dalle generali politiche dell'Ente in materia di personale e dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Dirigenti e dai funzionari incaricati di Posizione Organizzativa (o Elevata Qualificazione nella nuova previsione contrattuale) in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire in modo positivo sul benessere organizzativo il Comune di Beinasco porrà sempre maggiore attenzione al tema della comunicazione interna e della trasparenza, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a soddisfare l'esigenza di rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

In questi ultimi anni, e ancor di più a seguito dell'emergenza pandemica verificatasi negli ultimi anni, il tema del benessere organizzativo è divenuto sempre più importante, soprattutto con riferimento alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. Ha infatti assunto carattere ormai generalizzato l'esistenza di situazioni che possono interferire in modo pregnante sull'organizzazione della vita quotidiana delle persone, che si trovano sempre più spesso ad assumere imprescindibili funzioni di cura e di supporto nei confronti dei propri familiari.

Il Comune di Beinasco si impegna a dedicare attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso la previsione di forme di flessibilità che contemperino le esigenze della persona con le necessità di funzionalità e di continuità dell'agire amministrativo.

Nel prossimo triennio si procederà ad un'analisi dello strumento e della procedura per effettuare una indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito. Tale rilevazione dovrà connettersi ed integrarsi con altre indagini previste dalla normativa (valutazione dello stress lavoro-correlato) o attivate nell'ambito di progetti di innovazione e sviluppo dell'organizzazione.

OBIETTIVO 3 - CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE E/O PSICHICA

Il Comune di Beinasco si impegna a fare in modo che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, a titolo esemplificativo, da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti orientati ad avvilire il personale dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune di Beinasco, in materia di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e violenza morale e/o psichica, si impegna a predisporre azioni di informazione, sensibilizzazione e formazione sull'antidiscriminazione per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine.

Nell'interesse dell'Amministrazione si ritiene necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare e rilevare eventuali criticità e attivare le conseguenti azioni positive.

N° PROGETTO/AZIONE	1
Titolo	SMART WORKING
Destinatari	Tutti i dipendenti (in relazione alle funzioni svolte)
Obiettivo	Dal 2021 l'Ente ha abbandonato il regime emergenziale del Lavoro Agile adottando con un regolamento interno per la disciplina del lavoro agile, favorendo l'accessibilità a questa modalità flessibile di lavoro, accompagnato da un nuovo modello di accordo individuale in linea con le indicazioni presenti nel CCNL. L'obiettivo mira a superare la fase di sperimentazione attivata nell'anno 2020 e introdurre misure innovative per le nuove progettazioni verso la conciliazione dei tempi di vita/lavoro.
Descrizione dell'azione	Saranno attivate le nuove modalità operative relative al lavoro agile, in linea con quanto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) in corso di approvazione. Dovrà essere previsto un sistema di monitoraggio attraverso: <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'implementazione di strumenti <i>ad hoc</i> quali schede, questionari, focus, etc.; ▪ la rilevazione dei risultati e la produzione di un documento di analisi.
Attori	Ufficio gestione e sviluppo risorse umane, dirigenti, dipendenti.
Tempi	2024 - 2026

N° PROGETTO/AZIONE	2
Titolo	PROMOZIONE DELLA CULTURA DI PARI OPPORTUNITÀ
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo	Utilizzare gli strumenti organizzativi per promuovere un contesto culturale favorevole alla promozione delle pari opportunità.
Descrizione dell'azione	Attuare il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità, non enfatizzando "l'attenzione alle donne", ma focalizzandosi "sull'attenzione all'organizzazione" che comprende donne e uomini. Promuovere l'uso di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro. Organizzare incontri di sensibilizzazione e di formazione, anche con modalità a distanza (es. webinar) sui temi delle pari opportunità nei luoghi di lavoro.
Attori	Ufficio gestione e sviluppo risorse umane, dirigenti, dipendenti, Assessorato alle pari opportunità.
Tempi	2024 - 2026

N° PROGETTO/AZIONE	3
Titolo	IL BENESSERE ORGANIZZATIVO: PROMOZIONE E SVILUPPO
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo	Promozione e sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro.
Descrizione dell'azione	<p><u>Indagini di clima</u> Promuovere l'analisi del clima aziendale, strumento che permette di conoscere i vissuti e le percezioni delle persone all'interno dell'organizzazione e fornisce elementi sui cui improntare azioni positive di miglioramento.</p> <p><u>Staff training</u> Proposta di percorsi formativi e laboratori rivolti a dirigenti e personale incaricato della gestione di risorse umane, sulle competenze relazionali e manageriali per implementare comportamenti e azioni mirati al miglioramento del clima interno, all'innovazione organizzativa, alla fiducia e verso maggiore capacità di delega e orientamento ai risultati. Avvio di percorsi di formazione e <i>coaching organizzativo</i> rivolti ai dirigenti.</p> <p><u>Comunicare il sistema benessere</u> Sviluppo di un piano interno di comunicazione per informare e diffondere presso tutti i dipendenti i servizi offerti e le tematiche del benessere organizzativo, nonché per promuovere il Piano delle Azioni Positive dell'Ente.</p>
Attori	Ufficio gestione e sviluppo risorse umane, dirigenti e responsabili di settore/servizio, dipendenti.
Tempi	2024 - 2026

N° PROGETTO/AZIONE	4
Titolo	SVILUPPO ORGANIZZATIVO
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo	Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.
Descrizione dell'azione	Censimento delle capacità professionali del personale dipendente. Organizzazione dei percorsi formativi in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori part-time, valorizzando ove possibile le modalità di formazione a distanza (es. webinar).
Attori	Ufficio gestione e sviluppo risorse umane, dirigenti e responsabili di settore/servizio, dipendenti.
Tempi	2024 - 2026

N° PROGETTO/AZIONE	5
Titolo	CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo	Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione e contro la violenza di genere.
Descrizione dell'azione	Promuovere iniziative formative e sostenere proposte avanzate da altre strutture organizzative nell'ambito della sensibilizzazione contro la violenza di genere e sull'antidiscriminazione.
Attori	Dirigenti, dipendenti.
Tempi	2023 - 2025

N° PROGETTO/AZIONE	6
Titolo	TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo	Attuare le misure necessarie per garantire sicurezza nei luoghi di lavoro, utilizzandole per valutare interventi volti a migliorare il benessere organizzativo.
Descrizione dell'azione	Attuare interventi volti a migliorare il benessere organizzativo, attraverso la creazione di un ambiente lavorativo improntato alla qualità di lavoro, all'assenza di discriminazioni e all'effettiva realizzazione del lavoratore e della lavoratrice nella sua dimensione personale e professionale, valutando anche il rischio stress lavoro correlato.
Attori	Ufficio gestione e sviluppo risorse umane, dirigenti, dipendenti, Medico Competente, RLS.
Tempi	2024 - 2026