



COMUNE DI BEINASCO
Città Metropolitana di Torino
Piazza Vittorio Alfieri 7 - 10092 BEINASCO (TO)

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2020-2022

PREMESSA

Il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*” riprende e 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 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 da tale 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 Beinasco, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, vuole proseguire un percorso volto ad 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, individuando quanto di seguito esposto.

Compito delle P.A. è mettere in atto tutte quelle politiche che consentono di creare, all’interno dei luoghi di lavoro, tutti i presupposti per ottenere il massimo di produttività in un contesto nel quale si ottimizzino risultati, benessere dei lavoratori, parità e pari opportunità.

Nelle pubbliche amministrazioni occorre:

- Valorizzare le differenze e la necessità di introdurre una gestione del personale improntata al *diversity management* ;
- Riconoscere e valorizzare il merito e le competenze;
- Garantire un ambiente di lavoro rispettoso ed adeguato alle esigenze di lavoratori e lavoratrici che chiedono sempre di più di poter conciliare i ruoli sociali e familiari, i tempi di lavoro con quelli di non lavoro;
- Diffondere la conoscenza della normativa antidiscriminazione sia da parte dei datori di lavoro che da parte dei lavoratori;
- Rafforzamento dell’incisività di organismi come i Comitati che non devono essere vissuti come ulteriore adempimento, ma come strumenti a vantaggio dell’organizzazione.

ART. 1 OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare, di concerto con il Comitato Unico di Garanzia, un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo.
- Obiettivo 2. Realizzare un nuovo modello di organizzazione del lavoro fondato sulla restituzione alle persone di flessibilità ed autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione dei risultati, attraverso la sperimentazione dello Smart Working (Legge n. 81/2017) e del Telelavoro (D.P.R. n. 70/1999);
- Obiettivo 3: Facilitare le forme di flessibilità oraria finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Obiettivo 4: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale nonché in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 5: Valorizzare le competenze e le attitudini, unitamente alle conoscenze e al merito, affinché ogni lavoratore possa esprimere il meglio di sé e, conseguentemente, contribuire all'ottimizzazione dei risultati.

ART. 2 AMBIENTE DI LAVORO (OBIETTIVO 1)

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse. In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

1) Nell'interesse dell'amministrazione è necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive.

Inoltre, il Comune di Beinasco si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- 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) Rinnovare il Comitato Unico di Garanzia (CUG) .che propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a. razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione;
- b. assicurare nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla 'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.
- c. favorire la realizzazione di 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

ART. 3

NUOVO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO (OBIETTIVO 2)

La Direttiva n. 3 del 1 giugno 2017 in materia di lavoro agile titolata "Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 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" recita:

"La legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", all'articolo 14, ha introdotto nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare a decorrere dalla data di entrata in vigore della stessa legge.

La disposizione prevede che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a:

- fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro;
- sperimentare, anche al fine di tutelare le cure parentali, nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o *Smart working*.

Le finalità sottese sono quelle dell'introduzione, di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. A questo riguardo assumono rilievo le politiche di ciascuna amministrazione in merito a: valorizzazione delle risorse umane e razionalizzazione delle risorse strumentali disponibili nell'ottica di una maggiore produttività ed efficienza; responsabilizzazione del personale dirigente e non; riprogettazione dello spazio di lavoro; promozione e più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali; rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance; agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

- Pertanto l'Amministrazione Comunale di Beinasco, entro tre anni e compatibilmente con la concreta possibilità di regolare funzionamento dei servizi, regolamenterà l'attuazione dello *Smart working*. che permetta di avvalersi delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, garantendo, inoltre, che i dipendenti che se ne avvarranno non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Le amministrazioni dovranno verificare l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati.

La Direttiva, emanata ai sensi del comma 3 dell'articolo 14 della legge 124/2015, fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida, che ne costituiscono parte integrante, contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, nelle linee guida, specifica che “Un ruolo determinante nell'attuazione delle misure prescritte dovrà essere svolto dai Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, costituiti ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dagli Organismi indipendenti di valutazione, costituiti ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Nell'ambito dei loro compiti propositivi, consultivi e di verifica, i Comitati unici di garanzia, infatti, contribuiscono attivamente all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori”.

Il Comune di Beinasco, a seguito della suddetta Direttiva e della Legge 22 maggio 2017, n. 81 “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*”, stabilisce:

- Di sostenere attivamente la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti del Comune di Beinasco, in ottemperanza al dettato normativo di cui all'art. 14 del D.lgs. n. 124/2015, dando mandato agli uffici comunali di: individuare specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative, al fine di adeguare i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno;

ART. 4 CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIE (OBIETTIVO 3)

1) Il Comune di Beinasco favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

2) Il Comune di Beinasco continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione 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.

Disciplina del part-time

All'interno del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Beinasco si provvederà a disciplinare le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale. Saranno altresì rese disponibili l'eventuale modulistica (istanza di trasformazione del rapporto di lavoro) nonché i posti a disposizione. Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.. L'ufficio Gestione e Risorse Umane assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, dovrà inoltrare al CUG le informazioni inerenti le eventuali trasformazioni dei rapporti ecc. Viene pubblicizzato sul Sito Internet dell'ente la percentuale coperta dei rapporti di lavoro a tempo parziale.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

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 ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. 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.

ART. 5

ASSUNZIONI E FORMAZIONE (OBIETTIVO 4)

- 1) Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di entrambi i generi.
- 2) Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo,
- 3) 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.
- 4) Non ci sono posti nell'organico del Comune che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Beinasco valorizza attitudini e capacità personali.
- 5) I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale 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 accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

ART. 6

VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE E ATTITUDINI (OBIETTIVO 5)

Il Comune di Beinasco intende valorizzare le conoscenze, le competenze, le attitudini e il merito dei propri collaboratori. Se, da un lato, è facile riuscire a individuare il livello di conoscenze dei lavoratori attraverso il titolo di studio posseduto, molto più difficile è individuare le competenze e le attitudini personali. Per questo motivo è utile e necessario provvedere ad una mappatura. Per mappatura delle competenze si intende il processo attraverso il quale si rilevano, gestiscono e

sviluppano le competenze del proprio personale in connessione con i valori, gli obiettivi, l'organizzazione e le strategie dell'Ente.

La forte interconnessione tra lavoro e tecnologia, la necessità dell'apprendimento e della formazione continua sul lavoro, la rilevanza sempre maggiore dell'utente finale nella definizione degli standard, sono solo alcuni dei fattori che hanno determinato la definizione di mansionari sempre più flessibili. Il lavoro è diventato difficilmente programmabile e l'attività di un lavoratore difficilmente predefinibile. È quindi necessario spostare l'attenzione dall'organizzazione alle persone. In questo contesto è utile fare riferimento al modello di boyatzis (1982), il quale definisce le competenze *come "sistema di schemi cognitivi e comportamenti operativi causalmente correlati al successo sul lavoro, a una prestazione efficace o superiore nella mansione"*.

La mappatura delle competenze, una volta integrata in un più ampio sistema di gestione delle risorse umane, consente di:

- governare meglio i cambiamenti imposti dal legislatore;
- aumentare la qualità delle performance lavorative. È possibile, partendo dall'analisi dei principali processi interni, individuare le competenze richieste da ogni singolo ruolo aziendale e quelle che ogni individuo è in grado di offrire. Per procedere in questo senso sono necessari interventi di valutazione dei processi, dei prodotti e del personale, per individuare repertori di competenze presenti e per produrre la mappatura delle competenze sul personale.

Le competenze *core* sono il patrimonio di conoscenze e comportamenti essenziali al raggiungimento della *mission* istituzionale.

Il percorso di mappatura si articola in diverse fasi:

- definizione delle competenze *core* e di ruolo;
- analisi del rapporto fra profilo ideale e profilo attuale;
- identificazione gap di miglioramento;
- confronto fra destinatari e responsabili diretti;
- pianificazione dei percorsi di sviluppo.

Valutare l'organizzazione attraverso la mappatura delle competenze consente di scoprire le competenze richieste per ricoprire ciascuna posizione.

Il profilo ideale può essere confrontato con quello effettivamente posseduto dalle persone (profilo reale), per individuare il lavoratore più adatto a ricoprire la posizione o per pianificare interventi formativi per colmare le lacune riscontrate (o per decidere di reperire le risorse necessarie).

ART. 7

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

L'Amministrazione comunale si impegna a reperire le risorse economiche necessarie al funzionamento del C.U.G. e al raggiungimento degli obiettivi previsti dal presente piano.

ART. 8

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul

sito internet e reso disponibile per il personale dipendente tramite intranet comunale. Sia sul sito internet, sia sulla intranet verranno attivate rispettivamente due pagine ove il C.U.G. potrà pubblicare documenti, notizie e dati, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.