



**Unione Comuni della Presolana**

**(Provincia di Bergamo)**

## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2019/2021**

### **Premessa**

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano Delle Azioni Positive per il triennio 2019/2021.

Con il presente Piano delle Azioni Positive l'Amministrazione favorisce l'adozione 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. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

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.

Dopo un lungo periodo di blocco contrattuale, è stato sottoscritto in data 21.05.2018, il CCNL 2016-2018 per il comparto Funzioni Locali, che prevede significative novità soprattutto giuridiche. Con la sottoscrizione del nuovo CCNL si rende necessaria una significativa opera di verifica e di adeguamento delle disposizioni interne vigenti.

In conseguenza degli adeguamenti necessari, si provvederà ad informare il personale, anche attraverso l'adozione di circolari e/o nuove disposizioni di servizio, in parte già adottate in relazione agli istituti di più ampia applicazione.

### **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

### 1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Servizio con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario dell'Ente – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

### 2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time anche in riferimento al nuovo CCNL 2016/2018 che ha introdotto novità sul part-time;

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 4: Introdurre una modalità di gestione delle ore straordinarie che possa contribuire a gestire in modo più semplice eventuali esigenze improvvise di breve durata del personale con il recupero delle ore straordinarie effettuate nel corso dell'anno e per le quali non è richiesta la liquidazione del compenso entro il 31 marzo dell'anno successivo alla loro effettuazione. Si consente un limitato accumulo temporaneo in corso d'anno fino ad un massimo di 48 ore per il personale full-time.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario dell'Ente – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

### 3. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### 4. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Servizio sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet dell'Unione Comuni della Presolana.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Segretario dell'Ente.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Servizio, a tutti i cittadini.

### 5. Descrizione intervento: **PROMOZIONE DELLA QUALITA' DEL LAVORO COME BENESSERE ORGANIZZATIVO.**

Obiettivo : Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo:

Finalità strategica: La presente azione mira ad ottenere un primo studio dei seguenti elementi organizzativi: salute e benessere, clima, cultura:

Azione positiva 1: Questionario anonimo realizzato sulla base del modello predisposto da CIVIT nell'anno 2014 e ora disponibile sul sito ANAC per raccogliere indicazioni sul grado di benessere organizzativo percepito dai dipendenti.

Soggetti e uffici coinvolti: Ufficio personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

### 6. Descrizione intervento: **PROMOZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Obiettivo: Implementazione di percorsi formativi ed informativi, da attuare mediante il ricorso a

professionalità esterne all'ente che presentino adeguata formazione specifica in materia di sicurezza sul lavoro e, in particolare, sullo stress lavoro correlato per gli aspetti di prevenzione dei fenomeni che possano potenzialmente generare stress nell'organizzazione.

Finalità strategica: La presente azione ha lo scopo di promuovere lo sviluppo delle conoscenze degli addetti in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e competenze diverse.

Azione positiva 1: Organizzazione di momenti formativi rivolti in una prima fase ai Preposti, RLS, addetti al primo soccorso, addetti antincendio.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio personale

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

### **L'organico dell'Unione Comuni della Presolana**

Il piano triennale delle azioni positive dell'Unione Comuni della Presolana non può prescindere dalla constatazione che l'organico dell'Unione non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne, così come risulta dalla tabella che segue:

<b>RUOLO/CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Cat. D – P.O.	2	1	3
Cat. C	3	1	4
Cat. B1 o B3	0	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>5(62,50%)</b>	<b>3 (37,50%)</b>	<b>8</b>
Posti vacanti			2
Personale a tempo determinato e parziale – art. 1, comma 557, della Legge 30.12.2004, n. 311 e s.m.i.	1	1	2

### **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale per il periodo 2019/2021. Il Piano verrà pubblicato sul sito internet dell'ente – sezione Amministrazione Trasparente – e reso disponibile al personale dell'Unione. Nel periodo di vigenza potrà essere oggetto, qualora ritenuto necessario, di modifiche e/o aggiornamenti.

### **FINANZIAMENTO DEL PIANO**

L'Unione Comuni della Presolana finanzia il presente piano, in via prevalente, in economia, ricorrendo all'utilizzo di professionalità esterne all'Ente, ove disponibili in relazione alle singole azioni previste.

Per la realizzazione di alcune azioni, ove emerga la necessità di utilizzare professionalità esterne, potranno essere utilizzate le risorse stanziare nell'ambito delle risorse disponibili per la formazione del personale.