



CiniselloBalsamo

Comune di Cinisello Balsamo

Allegato A) alla Deliberazione di Giunta comunale n. **112** del **28/05/2015**

**PIANO DI AZIONI POSITIVE
per il triennio 2015 - 2017**

COMUNE DI CINISELLO BALSAMO

Piano di Azioni Positive per il triennio 2015-2017,

in applicazione delle norme in materia, in particolare del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", e in continuità con le azioni positive fino ad oggi realizzate.

Obiettivi principali del Piano triennale di azioni positive:

- * eliminare le disparità uomo/donna nell'accesso al lavoro, nello sviluppo della carriera e nelle situazioni di mobilità;
- * superare i fattori che nell'organizzazione del lavoro hanno un diverso impatto sui sessi e creano discriminazioni;
- * promuovere l'inserimento delle donne nei settori professionali in cui sono sottorappresentate;
- * favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una maggiore conciliazione dei relativi tempi dedicati;
- * promuovere iniziative che possano prevenire situazioni di *stress* o di *mobbing* e fornire utile supporto/ sostegno ai dipendenti in condizione di disagio;
- * promuovere azioni atte ad eliminare ogni forma di discriminazione per genere, etnia, orientamento sessuale e confessione religiosa.

Durata

Il Piano ha durata triennale. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'amministrazione in modo da poter rendere lo stesso dinamico ed effettivamente efficace.

Progetti e azioni positive

L'articolazione del piano avviene per progetti riguardanti diversi ambiti, articolati su più anni, suddivisi in azioni positive.

Con il termine "azione positiva" s'intende un'azione che, con fatti concreti, mira ad eliminare sul luogo di lavoro eventuali disuguaglianze di fatto, che ostacolano la piena partecipazione di donne e uomini.

PROGETTO 1:

Obiettivo:

“Aumentare la consapevolezza che una lettura dei fenomeni con l'ottica di genere è conveniente e strategico per la pianificazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'ente”.

Azione Positiva 1.1 - Conoscenza della situazione di genere e informazione sulla situazione dell'amministrazione del Comune di Cinisello Balsamo sulla tematica delle Pari Opportunità del personale dipendente.

Questa analisi, svolta annualmente con ottica di attenzione ai dati rilevanti rispetto alla differenza di genere, saranno resi noti a cura del Comitato all'Amministrazione comunale, al Comitato di Direzione come momento di partenza e di spunto per la riflessione organizzativa prevista per tutto l'arco temporale del presente piano.

Lo scopo è quello di rilevare i punti maggiormente critici ed elaborare proposte di soluzione o di innovazione organizzativa del lavoro e dell'erogazione dei servizi che consenta di conciliazione maggiormente tempi di lavoro, personali e di cura.

In particolare, entro il 31 gennaio di ogni anno saranno raccolti tutti i dati relativi alla situazione del personale dipendente dell'anno precedente, per una conseguente rielaborazione statistica degli stessi, oggetto della successiva relazione del Comitato, con lo scopo di conoscere il più possibile nel dettaglio la situazione dei settori e servizi rispetto alla composizione delle risorse umane impiegate in termini di genere, categorie, profili, la tipologia di orari diffusa, secondo il genere e l'età. In aggiunta, saranno evidenziati i dati riguardanti il regime orario presente nell'organizzazione con particolare attenzione all'utilizzo del part-time, dei permessi parentali, ecc... per individuare particolari tendenze ed esigenze in settori o aree professionali definite, nonché nella generalità dell'organizzazione.

Tutti dati raccolti poi elaborati a cura del Comitato Unico di Garanzia saranno diffusi il più capillarmente possibile, e saranno coinvolti i livelli “alti” dell'organizzazione per il rinnovarsi di indirizzi di azione, anche strutturale, sull'ente.

- Soggetti e uffici coinvolti: Settore Organizzazione e Controllo, UOC Risorse Umane, Dirigenti, Posizioni Organizzative, Funzionari e Capi Servizio.

Azione positiva 1.2 - Aggiornamento costante ed implementazione della sezione dedicata al CUG su Intranet.

Lo scopo è quello di garantire la diffusione delle informazioni sulla normativa relativa alle pari opportunità ed in generale sulle tematiche di genere, attraverso la pubblicazione di testi di legge o regolamentari, dati, documenti, diritti, iniziative

del Comitato Unico di Garanzia e dell'Amministrazione, ecc., da realizzarsi in collaborazione con il Settore Gestione Risorse con riferimento a UOC Risorse Umane e UOC Risorse Informatiche, nonché gli addetti alla comunicazione e relazione con il pubblico.

- Soggetti e uffici coinvolti: CUG, UOC Risorse Umane, Dirigenti, Posizioni Organizzative, Funzionari e Capi Servizio
- A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

PROGETTO 2:

Obiettivo:

"Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze e le condizioni, le situazioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo "al centro" l'attenzione alla persona e contemperando esigenze dell'organizzazione con quelle dei dipendenti".

Azione positiva 2.1 - Monitoraggio e verifica dell'attivazione di progetti di telelavoro nell'organizzazione.

Come previsto da una specifica azione del Piano Territoriale degli Orari (P.T.O.), approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 57 del 13/09/2010, il telelavoro è stato introdotto con una prima fase di sperimentazione all'interno dell'ente a partire dal 1° gennaio 2012, con una decina di postazioni individuate.

Ora il telelavoro viene considerato una ulteriore modalità organizzativa flessibile del lavoro.

Infatti, i progetti di telelavoro costituiscono una forma di innovazione e di flessibilità nell'ambito della strutturazione del lavoro di cui avvalersi funzionalmente per sviluppare nuove condizioni organizzative, culturali e relazionali con particolare attenzione alla qualità delle prestazioni, alle modalità di impiego e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per l'organizzazione in sé e per le lavoratrici / i lavoratori che ne fanno richiesta.

In aggiunta o in alternativa all'utilizzo del part-time, ad esempio, può garantire la presenza giornaliera sul posto di lavoro in tutti quei casi o periodi in cui per il lavoratore diventa maggiormente necessario conciliare i tempi lavoro con i tempi di cura, senza che questo comporti significative modificazioni organizzative o addirittura l'assenza dal servizio del dipendente con eventuali ripercussioni anche a livello stipendiale (ad esempio nel caso di richiesta di periodi di aspettativa non retribuita).

Si rivolge, ad esempio, a dipendenti che devono far fronte alla cura di figli dopo la nascita o in età scolare, di genitori anziani, ecc.. con esigenze di cure o assistenza assidue in momenti cruciali, oppure per coloro che devono conciliare il tempo lavoro con il tempo dedicato allo studio, formazione e accrescimento professionale,



nonché per coloro che hanno necessità di ridurre o abbattere i tempi obbligati di spostamento casa-lavoro, contribuendo tra l'altro, alla riduzione del traffico veicolare nelle ore di punta, ecc.

- Soggetti e uffici coinvolti: CUG, UOC Risorse Umane, Dirigenti, Posizioni Organizzative, Funzionari, Capi Servizio e dipendenti in telelavoro.

Azione positiva 2.2 - Studio e monitoraggio forme di flessibilità oraria.

Attività continua di monitoraggio e studio sulle forme di flessibilità oraria e conciliazione dei tempi, anche in riferimento alle azioni legate al Piano Territoriale degli Orari approvato dall'Ente.

- Soggetti e uffici coinvolti: CUG, UOC Risorse Umane, Settore Servizi Sociali ed Educativi, Dirigenti, Posizioni Organizzative, Funzionari e Capi Servizio.

PROGETTO 3:

Obiettivi:

- **"Favorire la crescita professionale per riequilibrare eventuali situazioni e posizioni lavorative ove uomini/donne sono sottorappresentati o dove vi sia una segregazione di genere, anche attraverso iniziative formative volte a garantire maggiore consapevolezza rispetto alle tematiche di genere e del benessere organizzativo";**
- **"Sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti all'interno dell'amministrazione".**

Azione positiva 3.1 - Corsi e iniziative formative.

Sulle tematiche attinenti alla differenza di genere e al benessere organizzativo, con particolare attenzione alla rimozione di eventuali forme di discriminazione in ogni fase del rapporto di lavoro, verranno attivati una serie di incontri informativi/formativi per i dipendenti, con l'obiettivo di diffondere maggiormente una cultura e un sapere condiviso circa gli strumenti e le possibilità normative a loro disposizione.

Saranno privilegiate iniziative a costo zero per l'Ente.

- Soggetti e uffici coinvolti: CUG, Settore Organizzazione e Controllo – Servizio Organizzazione e Formazione strategica, nonché UOC Risorse Umane.
- A chi è rivolto: Dirigenti, Posizioni Organizzative, Funzionari, Capi Servizio e a tutti i dipendenti in genere.



Azione positiva 3.2 - Incontri a cura del CUG di informazione e promozione degli obiettivi dell'azione del CUG nei confronti di gruppi di dipendenti.

Incontri a cura del CUG nei confronti di piccoli gruppi di dipendenti con l'obiettivo di informare e promuovere gli obiettivi dell'azione del Comitato sulle tematiche di genere, del benessere organizzativo, e di contrasto a tutte le forme di pregiudizio e discriminazione, nonché raccogliere suggerimenti e criticità riferiti a situazioni di disparità o di disagio organizzativo (modalità: *focus-group*).

- Soggetti coinvolti: CUG.
- A chi è rivolto: dipendenti di diversi settori.

Azione positiva 3.3 – Formazione interna.

Il CUG si fa promotore presso il Comitato dei Dirigenti di progetti e programmi di "formazione formatori" atti a favorire e permettere ai dipendenti, su base volontaria, di diventare docenti o tutor di percorsi di aggiornamento rivolti ai colleghi. Ciò nell'ottica di considerare la trasmissione di saperi e di esperienza e il coinvolgimento nel ruolo di formatore altamente motivante per il singolo e, quindi, strumento di benessere lavorativo, oltre che di ricadute positive sull'organizzazione stessa.

- Soggetti coinvolti: Dirigenti, Settore Organizzazione e Controllo – Servizio Organizzazione e Formazione strategica.
- A chi è rivolto: dipendenti di diversi settori.

PROGETTO 4:

Obiettivo:

"Prevenire situazioni di disagio e *stress* lavorativo e fornire sostegno psicologico/sociale all'individuo e all'organizzazione"

Azione positiva 4.1 - Centro di ascolto per dipendenti.

Le attività del Centro d'ascolto, già creato nel 2007 come un "luogo" (spazio fisico e mentale) di ascolto, orientamento, riflessione sulle criticità della propria vita personale, professionale e sociale si rivolgono a tutti i dipendenti che ne facciano richiesta, quale ulteriore opportunità e strumento a supporto delle lavoratrici e dei lavoratori. Gli incontri permettono di far emergere i disagi, i desideri, le aspettative, le ansie e consentono di individuare le condotte più funzionali, i cambiamenti necessari per mobilitare le risorse personali e riprendere con maggiore benessere e consapevolezza il proprio percorso evolutivo.



Azione positiva 4.2 - *Counselling* di gruppo.

Percorsi di riflessione in piccolo gruppo per dipendenti di uno stesso servizio che stanno vivendo una situazione di cambiamento o di difficoltà lavorativa volti a permettere, attraverso una consulenza specialistica, una migliore ristrutturazione personale e di gruppo e ad individuare adeguate strategie di *coping* (*insieme di strategie mentali e comportamentali poste in atto per fronteggiare una situazione di stress*).

Azione positiva 4.3 - Accompagnamento di dipendenti che affrontano momenti particolari della loro vita lavorativa.

Incontri di ascolto e di orientamento per:

- quei dipendenti che si sono assentati per un lungo periodo dal lavoro e che, al rientro in servizio, hanno una necessità di sostegno e supporto nella fase iniziale;
- quei dipendenti in prossimità al pensionamento.

Azione positiva 4.4 - Laboratorio di ascolto e pensiero creativo.

Si rivolge a quegli operatori impegnati in vari servizi dell'ente in ruoli che prevedono un'esposizione ad un'utenza portatrice di disagi e che non hanno un profilo professionale tecnico-specialistico.

Attraverso gli incontri del laboratorio i partecipanti potranno sperimentare tecniche di gestione dello stress e individuare strategie di comportamento e soluzioni creative, sia personali che organizzative, in grado di prevenire le difficoltà e i sintomi legati allo stress.

- Soggetti e uffici coinvolti: Servizio Organizzazione e Formazione strategica e UOC Risorse Umane.
- A chi è rivolto: Dirigenti, Posizioni Organizzative, Funzionari, Capi Servizio e a tutti i dipendenti in genere, di volta in volta individuati a seconda delle azioni sopra descritte.