



Comune di San Giuliano Milanese
Servizi di Amministrazione Generale

Piano delle azioni Positive triennio 2018 – 2020

Analisi dati - La situazione nel Comune di San Giuliano Milanese

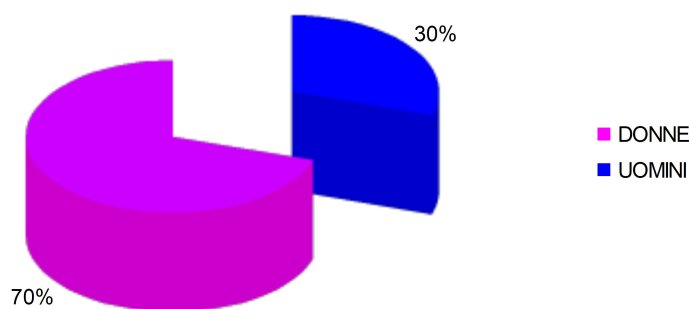
L'organizzazione del Comune, al pari di altre pubbliche amministrazioni, si caratterizza da una elevata presenza femminile (70%) e da un progressivo innalzamento dell'età (vedi tabella 3) . I stringenti vincoli di finanza pubblica, tra cui il blocco del turn over, degli aggiornamenti contrattuali, ed il tetto imposto alle risorse variabili per la produttività generale, non ha consentito un naturale ricambio generazionale nè un miglioramento del clima organizzativo dell'ente, dove il personale è in costante calo.

In questo contesto la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese, attivando, in tale contesto azioni positive volte a garantire una piena ed effettiva parità tra uomo e donna.

Di seguito si riportano alcuni dati al 01.12.2017 sul personale dipendente dell'ente:

Tabella 1)

<i>DIPENDENTI</i>	<i>140</i>
<i>DONNE</i>	<i>98</i>
<i>UOMINI</i>	<i>42</i>



SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
<i>Servizio autonomo Supporto al Sindaco</i>	1	0	1
<i>Servizio autonomo Controlli Interni</i>	0	1	1
<i>Economico Finanziario</i>	1	16	17
<i>Affari Generali</i>	7	31	38
<i>Servizi al Cittadino</i>	6	28	34
<i>Gestione Territorio, Ambiente e Attività Produttive</i>	7	11	18
<i>Polizia Locale e Sicurezza</i>	20	11	31
TOTALI	42	98	140

CATEGORIA	UOMINI		DONNE		TOTALE
	<i>Tempo pieno</i>	<i>Part Time</i>	<i>Tempo pieno</i>	<i>Part Time</i>	
<i>A</i>	0	0	0	0	0
<i>B</i>	4	0	22	8	34
<i>C</i>	23	0	34	5	62
<i>D</i>	14	1	25	4	44
<i>Dirigenti</i>	0	0	0	0	0
<i>Segretario</i>	1	0	0	0	1
TOTALI	42	1	81	17	141

tabella 2)

Fasce d'età	Uomini	Donne
Fino a 30 anni	0	2
Tra 30 e 34 anni	0	2
Tra 35 e 39 anni	1	5
Tra 40 e 44 anni	3	13
Tra 45 e 49 anni	8	23
Tra 50 e 54 anni	10	31
Tra 55 e 59 anni	12	11
Tra 60 e 64 anni	7	9
Da 65 anni in sù	1	2
	42	98

tabella 3)

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione, per realizzare un piano di azioni positive, si ispira ai seguenti principi :

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

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

1. tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore;
2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti e discriminatori;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi di pari opportunità.

AZIONI

Azione 1 Ruolo, attività e formazione del Cug: Considerata l'attuale scadenza dell'organismo interno si intende ricostituire tale organismo conferendo ad esso un ruolo maggiormente incisivo, garantendo una adeguata attività di formazione per i membri del Cug nelle materie strettamente attinenti alla loro attività e una divulgazione delle attività poste in essere dall'organismo stesso e ridefinendo contestualmente le regole interne di funzionamento, al fine di garantire un maggior coordinamento con le politiche generali dell'ente con particolare riferimento al Piano delle performance. Inoltre si intende sviluppare lo spazio intranet dedicato con informazioni rivolte ai dipendenti sia in materia di pari opportunità sia sull'attività del Cug

Azione 2 Benessere organizzativo: In continuità con le iniziative già attivate il C.U.G collabora in forma consultiva con le RSU il medico competente, RLS e RSPP per la predisposizione delle rilevazioni sul benessere organizzativo, con compiti ulteriori di monitoraggio e propositivi, per l'individuazione di azioni mirate all'implementazione del benessere organizzativo ed al benessere dell'individuo anche attraverso la proposta di

attivazione di sportelli di consulenza specifici, in relazione ai target disfunzionali al raggiungimento dell'obiettivo.

Azione 3 Monitoraggio con fini propositivi degli istituti contrattuali con particolare riferimento alle variazioni di orario/permessi: - Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso il monitoraggio degli istituti contrattuali applicati con particolare riferimento alle regole di definizione degli orari di servizio dei dipendenti e delle relative variazioni, al fine di proporre all'Amministrazione soluzioni organizzative che contemperino le esigenze dell'ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti. Coniugare le necessità di tipo familiare o personale presentate dai dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino nel rispetto della normativa di legge e contrattuale. Valutare la temporaneità delle concessioni legandole all'esigenza personale e familiare del dipendente in modo da non aumentare in modo eccessivo il carico di lavoro dei colleghi di servizio e/o impedire a questi la fruizione di orari più flessibili e permessi per esigenze analoghe.

Azione 4 Formazione del personale: Al personale viene garantito un programma generale annuale di formazione flessibile e dinamico; in particolare si ritiene opportuno analizzare le esigenze formative conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini, ed alle particolari esigenze del personale assente dal servizio per periodo prolungati per un miglior reinserimento lavorativo. Inoltre saranno rilevate eventuali difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legata a carichi familiari, problemi di salute, difficoltà a raggiungere le sedi dei corsi ecc.. Il rientro di chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia o cura dei familiari, deve essere accompagnato dai colleghi, attraverso forme di tutoraggio (es. aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute) in modo da contribuire a creare un miglior clima organizzativo.

RISORSE

Oltre al costo indiretto relativo al personale dipendente le risorse finanziarie per l'attuazione del Piano sono allocate annualmente nell'ambito del PEG.

DURATA E ATTUAZIONE DEL PIANO

Il presente piano e gli obiettivi in esso contenuti hanno durata triennale. Il Piano sarà

trasmesso, per il seguito di competenza, alla Consigliera alle pari opportunità territorialmente competente, al nominando Cug del Comune nonché pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente e nell'area intranet. Nel periodo di vigenza potrà essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità.

MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

Il Servizio Gestione, sviluppo e formazione risorse umane, in collaborazione con il Cug, predispone secondo la normativa vigente una rilevazione da inviare al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento delle Pari Opportunità nella quale viene effettuata anche una rendicontazione delle azioni sopra individuate. Tale rilevazione sarà diffusa e resa disponibile a tutti i dipendenti e alla Giunta Comunale con pubblicazione sul sito internet del Comune.