



**COMUNE DI FAGNANO OLONA**  
*PROVINCIA DI VARESE*

---

# PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

## 2020 – 2022

art. 48 Decreto legislativo 11/04/2006, n. 198

## 1. PREMESSA

Alla luce delle evoluzioni normative sia a livello nazionale che comunitario in tema di pari opportunità e, in particolare, al D.Lgs. 198/2006, al D.Lgs. 165/2001 e al D.lgs. 150/2009 (“Decreto Brunetta”) è opportuno dotarsi di un piano delle Azioni Positive che si proponga di favorire un cambiamento volto a garantire l’uguaglianza delle opportunità tra donne e uomini, e per promuovere un equilibrato e moderno sviluppo economico.

Anche nella recente direttiva della Presidenza del Consiglio al Dipartimento per le pari opportunità (n. 2/2019) emerge la necessità di operare per dimostrare la volontà di cambiamento che la società si attende in termini di parità di condizioni, contrasto alla violenza, e lotta contro ogni tipo di discriminazione.

La realizzazione di questo cambiamento richiede anche politiche di gestione, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane: donne e uomini. Senza l’adozione di precise misure in questa direzione non è pensabile che si possano ottenere i risultati attesi.

Occorre migliorare la qualità del lavoro, fornire nuove risposte ai bisogni attuali, dare nuove opportunità, rimuovere ostacoli, valorizzare le differenze.

Attuare le pari opportunità tra uomini e donne significa quindi soddisfare le necessità con più incisività sia sotto il profilo dell’efficacia che dell’efficienza.

L’organizzazione del Comune di Fagnano Olona vede una netta prevalenza di donne; l’analisi della distribuzione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 30/11/2019 presenta la seguente ripartizione donne/uomini:

Dipendenti	D3	D1	C	B3	B1	A	Totale
Donne	1	9	14	1	1	0	26
Uomini	3	2	7	1	0	0	13
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>39</b>

tra cui:

- Titolari di posizione organizzativa: n. 3 donne e n. 3 uomini.
- Il Segretario Generale è un uomo.

L’Amministrazione comunale di Fagnano Olona, rappresentata da una forte presenza femminile, è stimolata a perseguire, come punto di rilevanza strategica, un’accurata gestione del personale e ad attivare strumenti per promuovere un’effettiva pari opportunità tra i dipendenti.

Ci si propone ora di elaborare il Piano per il **triennio 2020 – 2022** come proseguimento naturale delle azioni già intraprese nel triennio precedente, e al fine di individuare nuove aree di intervento, e di promuovere azioni che consentano alle lavoratrici e ai lavoratori di operare con passione ed entusiasmo nell’interesse della collettività, cui il lavoro pubblico è indirizzato.

Il presente Piano è stato elaborato in un contesto volto all’attenzione alle tematiche di genere e alla conciliazione dei tempi lavorativi con le esigenze familiari. Per questo motivo, come già avvenuto per il precedente Piano delle Azioni Positive 2017-2019, è proseguito il percorso di inglobamento del programma triennale “Family Audit”, e a tal proposito, nel mese di dicembre 2018 (not prot. com.le n. 23526/24.12.2018) è stata ottenuta la conferma della certificazione rilasciata dal Consiglio dell’Audit nel 2016 (con provvedimento n. 255 prot. com.le n. 16544/06.09.2016).

Questa decisione ha favorito il confronto con tutti i dipendenti sulle necessità individuali nell'ambito della conciliazione lavoro-famiglia e sull'elaborazione di soluzioni realmente efficaci ed innovative.

Per quanto attiene all'aspetto metodologico seguito per la definizione del nuovo piano:

- Il PAP sviluppa in 6 azioni positive, tra le quali un'attività ricompresa nel programma "Family Audit", in ragione dei presupposti condivisi tra i due progetti.
- Il Piano ha valenza triennale, dal 2020 al 2022.
- Nel corso di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, osservazioni, consigli provenienti da qualunque parte interessata.

## 2. CONSUNTIVO PIANO AZIONI POSITIVE 2017 – 2019

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2017-2019, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 39 del 20.03.2017, comprendeva le seguenti azioni:

1. **Miglioramento della salute e del benessere organizzativo dei dipendenti**
2. **Miglioramento della salute e del benessere organizzativo dei dipendenti con particolare riferimento alle relazioni ed alla comunicazione**
3. **Certificazione Family Audit**

Le Azioni Positive n. 1 e n. 2 sono state portate a compimento nel termine stabilito del 31.12.2018. Per quanto riguarda la certificazione Family Audit, si rileva innanzitutto che le attività previste dalla stessa erano state fatte confluire per sostanziale coerenza nel PAP 2017-2019, e che in data 24.12.2018 (nota prot. com.le n. 23526) l'ente ha ottenuto la conferma della certificazione di base.

Nello specifico, le attività coerenti che sono state portate a compimento sono:

Attività n. 1	Individuazione fascia obbligatoria di presenza per ciascun servizio
Attività n. 2	Allargamento fascia di flessibilità fino ad un'ora
Attività n. 4	Individuazione di sostituti/e per alcune procedure. (attuata parzialmente)
Attività n. 5	Regolamento Telelavoro (ora smart working)
Attività n. 7	Riorganizzazione degli spazi ufficio tecnico (attuata parzialmente)
Attività n. 8	Formazione specifica su tematiche WLB
Attività n. 9	Inglobare azioni audit nel piano delle azioni positive
Attività n. 10	Coinvolgimento assenti nella formazione
Attività n. 11	Estensione di calendario condiviso a tutti
Attività n. 12	Possibilità di estendere ai famigliari la convenzione con struttura sanitaria
Attività n. 13	Valutazione del fabbisogno in termini di bilanciamento dei tempi
Attività n. 14	Definizione di almeno tre convenzioni con servizi sul territorio
Attività n. 15	Partecipazione a gruppi/distretti del territorio del Medio Olona
Attività n. 20	Incremento progressivo postazioni pc portatili (vedi smart working)
Attività n. 21	Passaggio progressivo a sistemi Web Based

Per quanto riguarda le seguenti attribuzioni si osserva invece che:

Attività n. 3	Maggiore condivisione delle procedure interne e della programmazione	Tale attività non è stata avviata considerate la carenza di personale e la peculiarità delle attività di competenza dei singoli uffici.
Attività n. 6	Telelavoro: attivazione di almeno una nuova postazione all'anno	Come da Regolamento Telelavoro (Attività n.5 portata a compimento), l'ente prevede di attivare le prime sperimentazioni nel corso del 2020.

Infine, si riportano le attività non avviate del progetto "Family Audit" rivolte all'utenza esterna dell'ente:

Attività n. 16: Studio demografico per definire fabbisogno futuro di servizi ai cittadini

Attività n. 17: Corso informatizzazione anziani

Attività n. 18: Offerte servizi specifici alle giovani coppie

Attività n. 19: Tavolo sul bilanciamento degli orari

### 3. AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2020-2022

<b>N. azione</b>	<b>1</b>
<b>Titolo</b>	<b>Valorizzazione delle capacità e attitudini delle risorse umane</b>
Destinatari	Titolari di posizione organizzativa del Comune
Costi	Formatore/docente esterno con costi a carico del bilancio comunale.
Obiettivo	Acquisire le conoscenze essenziali e le competenze per un'efficace gestione e la valorizzazione dei collaboratori assegnati.
Descrizione intervento	Realizzazione di almeno un intervento formativo on-site rivolto ai titolari di posizione organizzativa. L'attività formativa potrebbe anche essere articolata su più incontri.
Strutture coinvolte nell'intervento	Per l'organizzazione: Settore Affari Generali – Responsabile dott.ssa Tonelli Barbara
Periodo di realizzazione	Entro il 31.12.2020

<b>N. azione</b>	<b>2</b>
<b>Titolo</b>	<b>Problem solving &amp; decision making</b>
Destinatari	Tutto il personale del Comune
Costi	Formatore/docente esterno con costi a carico del bilancio comunale.
Obiettivo	Ottimizzare le abilità di pensiero critico e di organizzazione sistematica delle informazioni al fine di gestire al meglio le criticità e i processi decisionali.
Descrizione intervento	Realizzazione di almeno un intervento formativo on-site rivolto a tutte le lavoratrici/lavoratori. L'attività formativa potrebbe anche essere articolata su più incontri.
Strutture coinvolte nell'intervento	Per l'organizzazione: Settore Affari Generali – Responsabile dott.ssa Tonelli Barbara
Periodo di realizzazione	Entro il 31.12.2020

<b>N. azione</b>	<b>3</b>
<b>Titolo</b>	<b>Attività n. 14 del Piano azioni Family Audit – Definizione di almeno due convenzioni con servizi sul territorio</b>
Destinatari	Tutto il personale del Comune
Costi	Attività svolta con il personale dell'ente e con le strumentazioni già in uso
Obiettivo	Garantire risparmio di tempo da parte del personale.
Descrizione intervento	Stipula di almeno due nuove convenzioni con servizi salva-tempo territoriali.
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutti i Responsabili di Settore/Servizio
Periodo di realizzazione	Entro il 31.12.2020

<b>N. azione</b>	<b>4</b>
<b>Titolo</b>	<b>Prevenzione e gestione dei conflitti</b>
Destinatari	Tutto il personale del Comune
Costi	Formatore/docente esterno con costi a carico del bilancio comunale.
Obiettivo	Sviluppare capacità di prevenzione delle situazioni conflittuali interne all'ambiente di lavoro, e apprendere approcci utili a elaborare le difficoltà relazionali e a gestire costruttivamente i conflitti già esistenti.
Descrizione intervento	Realizzazione di almeno un intervento formativo on-site rivolto a tutte le lavoratrici/lavoratori. L'attività formativa potrebbe anche essere articolata su più incontri.
Strutture coinvolte nell'intervento	Per l'organizzazione: Settore Affari Generali – Responsabile dott.ssa Tonelli Barbara
Periodo di realizzazione	Entro il 31.12.2021

<b>N. azione</b>	<b>5</b>
<b>Titolo</b>	<b>Questionario benessere lavorativo</b>
Destinatari	Tutto il personale del Comune
Costi	Attività svolta con il personale dell'ente e con le strumentazioni già in uso
Obiettivo	Verificare e monitorare l'andamento della formazione delle azioni precedenti
Descrizione intervento	Realizzazione di un questionario specifico, rivolto a tutte le lavoratrici/lavoratori e analisi degli esiti, a cura della componente del CUG di rappresentanza dei lavoratori
Strutture coinvolte nell'intervento	CUG
Periodo di realizzazione	Entro il 31.12.2021

<b>N. azione</b>	<b>6</b>
<b>Titolo</b>	<b>Leadership</b>
Destinatari	Titolari di posizione organizzativa del Comune
Costi	Formatore/docente esterno con costi a carico del bilancio comunale.
Obiettivo	Sviluppare le capacità di suscitare <i>commitment</i> nei collaboratori, e instaurare un clima positivo e di fiducia reciproca, per condurli proficuamente al raggiungimento dei risultati.
Descrizione intervento	Realizzazione di almeno un intervento formativo on-site rivolto ai titolari di posizione organizzativa. L'attività formativa potrebbe anche essere articolata su più incontri.
Strutture coinvolte nell'intervento	Per l'organizzazione: Settore Affari Generali – Responsabile dott.ssa Tonelli Barbara
Periodo di realizzazione	Entro il 31.12.2022

<b>N. azione</b>	<b>7</b>
<b>Titolo</b>	<b>Mappatura delle competenze del personale</b>
Destinatari	Tutto il personale del Comune
Costi	Professionista o società esterni con costi a carico del bilancio comunale.
Obiettivo	Conoscere e valorizzare la qualità del lavoro dei dipendenti. Disporre di uno strumento utile a definire una dotazione organica dei settori e servizi adeguata alle attività che il comune deve assicurare.
Descrizione intervento	L'intervento ad opera di soggetto esterno specializzato consisterà nella rilevazione di dati, elaborazione degli stessi, redazione di report anche, ove utile, con sessioni da svolgersi on site. Alla conclusione dell'attività dovrà essere rilasciato all'ente la mappatura delle competenze del personale e una o più proposte di dimensionamento degli organici o di una più funzionale distribuzione dell'organico tra gli uffici.
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutti i Responsabili di Settore/Servizio
Periodo di realizzazione	Entro il 31.12.2022