



CONSORZIO VILLA REALE E PARCO DI MONZA
Viale Mirabellino 2 , 20900 Monza (MB)

www.reggiadimonza.it

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
TRIENNIO 2017-2019

FONTI NORMATIVE

- Legge 10/04/1991 n. 125 recante "Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 "Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D. Lgs. 30/03/2001 n. 165: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 "Codice delle Pari Opportunità"

PREMESSA

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa Occidentale.

Il presente Piano di Azioni Positive s'inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Consorzio Villa Reale e Parco di Monza, per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Le disposizioni del suddetto Decreto, hanno come oggetto le misure volte a eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, sindacale, economico, sociale, culturale e civile.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

ORGANICO DELL'ENTE

L'organico del Consorzio Villa Reale e Parco di Monza presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne, con l'esclusione delle posizioni apicali, così come risulta dalla tabella che segue:

RUOLO - CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Dirigenti	1	1	2
Categoria D Posizioni Organizzative	1	1	2
Categoria D	0	3	3
Categoria C	0	3	3
Categoria B	0	5	5
TOTALE	2	13	15
Distaccati RL	1	1	2
Distaccati Comune Monza	1	0	1
Distaccati Camera Commercio	1	0	1
TOTALE	3	1	4
TOTALE GENERALE	5	14	19

Tale squilibrio è legato a situazioni oggettive conseguenti alla costituzione dell'Ente, costituito in gran parte da personale trasferito dal Comune di Monza - Settore Parco e Villa Reale.

I dipendenti a tempo indeterminato, Responsabili di Servizio – Titolari di Posizione Organizzativa, ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000 risultano essere:

- Donne categoria D n° 1, Uomini cat. D n° 1.

Ad 1 dipendente di cat. D, distaccata dal Comune di Monza (1 donna) sono state conferite le attribuzioni di Alta Professionalità.

1 dipendente di cat. D riveste la qualifica di Alta Specializzazione.

OBIETTIVI DEL PIANO

Obiettivi del presente piano sono:

1. la partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento (nei limiti di risparmio della spesa imposti dalle vigenti normative);
2. armonizzazione degli orari di lavoro;
3. l'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'armonizzazione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. l'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
5. Armonizzare il sistema di incentivazione;
6. Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate;
7. Tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni;
8. Osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
9. Promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità e a salvaguardia della professionalità

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.

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, in particolare:

- Programmazione dei corsi di aggiornamento in materia di anticorruzione;
- Programmazione per tutti i dipendenti di corsi di formazione e aggiornamento sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.
- Partecipazione a corsi e seminari specifici sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature per la manutenzione del verde;
- Partecipazione a corsi di aggiornamento e seminari riguardanti le tecniche di manutenzione del verde e la tutela del patrimonio arboreo;

- Partecipazione a corsi e seminari sulle nuove normative relative all'armonizzazione contabile, alla gestione giuridica del personale, alla gestione amministrativa in genere;
- Partecipazione a corsi e seminari inerenti novità normative in materia di gestione degli immobili, manutenzione, tutela dei beni culturali.

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 e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di settore con ciascun Responsabile di Area, 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.

Azione positiva 3: Incrementare la collaborazione con il Comune di Monza, Regione Lombardia, Comune di Milano, quali enti consorziati, al fine di realizzare piani di formazione annuali ai quali tutti i dipendenti avranno accesso.

Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Area Finanziaria e Personale.

2 - Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, 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.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Gestione semplificata per la richiesta di ferie e permessi, con possibilità di verifica degli orari effettuati e inserimento delle prestazioni straordinarie mediante accesso personalizzato nella procedura di rilevamento presenze

Azione positiva 3: Consultazione con le organizzazioni sindacali al fine di individuare ulteriori tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa, in particolare delle donne, con gli impegni di carattere familiare.

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,

Azione positiva 3: proseguire anche nell'anno 2017 le progressioni economiche del personale dipendente, senza discriminazioni di genere, secondo i principi dettati dal Regolamento per le progressioni economiche approvato con deliberazione di CDG n° 35 del 30/09/2015.

Azione positiva 4: 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.

4 - Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione Consortile intende intraprendere.

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

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga e mediante pubblicazione delle informazioni su di un'area internet/intranet riservata al personale.

5 - Descrizione Intervento: INCREMENTO SISTEMA DI INCENTIVAZIONE

Obiettivo: EXPO 2015 ha portato al complesso monumentale della Villa Reale e al Parco della Reggia di Monza una notevole visibilità sia a livello nazionale che internazionale sviluppando una serie di iniziative realizzate sia da questo Consorzio che da concessionari (concerti effettuati nell'area in concessione a SIAS).

Azione positiva 1: realizzazione di progetti volti ad incrementare la fruibilità della Villa Reale;

Azione positiva 2: realizzazione di progetti atti alla riqualificazione dei Giardini Reali;

Azione positiva 3: Sviluppo ed evoluzione delle proposte per il turismo ecosostenibile, implementazione di tutto il materiale informativo realizzato con l'utilizzo delle tecnologia informatiche, qr code, apps, messa online del nuovo sito internet ecc, applicazione realtà aumentata per visite in Villa Reale;

Azione positiva 4: realizzazione di progetti per la recupero degli edifici storici nel Parco e studio per una nuova destinazione d'uso per una migliore fruizione e valorizzazione.

ULTERIORI AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Costituzione del CUG (Comitato Unico di Garanzia)

Al fine di esercitare compiti propositivi, consultivi per l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, per migliorare l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto delle pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza psicologica sui lavoratori e lavoratrici.

ORGANI E UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti organi e servizi:

- Organi Istituzionali
- Area Amministrativo/Legale e Gestione Patrimoniale;
- Area Finanziaria e Personale;
- Area Tecnica;
- Area Valorizzazione e Fruizione

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

Il Piano è pubblicato all'Albo on line dell'Ente, sul sito istituzionale nella "Sezione Amministrazione Trasparente" e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza del Piano delle Azioni Positive, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente, delle Organizzazioni Sindacali Territoriali, delle R.S.U. e del Consorzio in modo da poter procedere alla scadenza di un aggiornamento adeguato, inoltre saranno messi in atto azioni per effettuare la valutazione del benessere organizzativo mediante la compilazione da parte del personale dipendente di questionario anonimo.