

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

**PER LE PARI OPPORTUNITA' (P.A.P)**

**TRIENNIO 2021/2023**

Approvato con Delibera di G.C. n. 31 del 12/03/2021

Il presente Piano ha durata triennale e si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in azioni positive.

## **PREMESSE**

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, anche in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **"speciali"** – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e **"temporanee"** in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Occhiobello, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al proseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del CCNL e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto.

## **RELAZIONE INTRODUTTIVA**

L'organizzazione del Comune vede una forte presenza femminile, per questo è necessario nella gestione del personale una attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Il piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nello specifico il piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i settori dell'ente ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo

indeterminato (31 dicembre 2020), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

| Lavoratori | Cat. D con incarico P.O | Cat. D | C  | B  | A | Tot | %     |
|------------|-------------------------|--------|----|----|---|-----|-------|
| Uomini     | 2                       | 2      | 10 | 4  | 0 | 18  | 28,57 |
| Donne      | 1                       | 7      | 26 | 10 | 1 | 45  | 71,43 |
| Totale     | 3                       | 9      | 36 | 14 | 1 | 63  | 100   |

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, atteso che la percentuale di dipendenti donne è 71,43% rispetto a quella di dipendenti uomini.

L'articolo 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, prevede che in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

## **OBIETTIVI DEL PIANO**

Il presente piano si pone come obiettivi:

- Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.
- Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine.
- Sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti all'interno dell'Amministrazione.
- Individuare competenze di genere da valorizzare per implementare nella strategia dell'Ente la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori oltre che migliorare la produttività e il clima lavorativo.

## **PROGETTI ED AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE**

### **Progetto n. 1**

***Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.***

#### **Azione positiva: Costituzione del Comitato per le Pari Opportunità**

L'Amministrazione Comunale nel prestare attenzione alle tematiche inerenti le problematiche femminili e i conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, intende istituire un Comitato Pari Opportunità.

Il risultato atteso è una visibilità del Comitato all'interno dell'Ente ed una visibilità dell'Amministrazione all'esterno circa l'attenzione prestata alle politiche di genere assunte come strategiche per la propria pianificazione.

A tal fine, è prevista la costruzione di una sezione dedicata ospitata all'interno del sito internet comunale, che riunisce le informazioni del Comitato Pari Opportunità e della Commissione, e che abbia come scopo l'informazione e la sensibilizzazione tramite la diffusione dei dati raccolti.

#### **Azione positiva: Costituzione del Comitato unico di garanzia**

Il Comitato Unico di Garanzia, anche in collaborazione con il/la Consigliere/a di fiducia dell'Ente, si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a. razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità;
- b. assicurare nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla 'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.
- c. favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori

### **Progetto n. 2**

***Creare un ambiente sfavorevole al mobbing, alle molestie sessuali e alla discriminazione di genere***

#### **Azione positiva: benessere organizzativo**

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile

nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

E' quindi opportuno avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive.

Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

### **Progetto n. 3**

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

- ***disciplina part-time;***
- ***flessibilità orario.***

#### **Azione positiva: Disciplina del part-time**

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. .

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

#### **Azione positiva: Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale favorisce la diffusione della conoscenza, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc...)

predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica, sia presso l'ufficio, che sul sito istituzionale dell'Ente.

#### **Progetto n. 4**

***Sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti all'interno dell'Amministrazione.***

##### **Azione positiva: Piano di formazione**

La formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale e la stessa è finalizzata alla promozione e sostegno dell'innovazione e dello sviluppo organizzativo ed alla continua crescita professionale dei dipendenti inseriti in ogni categoria di appartenenza.

E' rilevante il ruolo della formazione in ordine alla valorizzazione delle risorse umane ed alla qualificazione delle professionalità.

Annualmente viene predisposto un piano di formazione che tiene conto delle specifiche esigenze di settore e dei risultati emersi da un eventuale questionario sui fabbisogni formativi dei dipendenti.

Durante l'anno, i dipendenti partecipano ad interventi formativi settoriali e corsi di aggiornamento sulla base del piano di formazione ed a seguito di innovazioni legislative e tecnologiche.

Le iniziative formative suddette vengono gestite direttamente dall'Ente con proprie risorse e mediante ricerca di finanziamenti regionali o provinciali.

Nella ricerca di finanziamenti si cerca di garantire una partecipazione femminile pari o superiore alla percentuale di donne che lavorano nell'ente, sul totale degli occupati dell'Ente stesso come richiesto dalle direttive relative alla formazione dei lavoratori occupati.

Gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'ufficio personale.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

#### **Progetto n. 5**

***Individuare competenze di genere da valorizzare per implementare nella strategia dell'Ente la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori oltre che migliorare la produttività e il clima lavorativo.***

##### **Azione positiva: Indagine conoscitiva sui bisogni del personale**

Al fine di procedere all'individuazione delle competenze di genere, al miglioramento della produttività e del clima lavorativo è prevista la realizzazione di una indagine conoscitiva sui bisogni del personale.

Sarà predisposto apposito questionario nel quale saranno messi in evidenza esigenze,

bisogni, proposte e suggerimenti del personale sul tema delle pari opportunità.  
Il Comitato o la commissione delle Pari Opportunità provvederanno all'analisi dei dati.

#### **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale.  
Il piano è pubblicato all'Albo pretorio dell'ente, nei luoghi di affissione destinati ai lavoratori, sul sito internet del Comune.  
Durante l'arco di vigenza del Piano, presso l'ufficio personale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

#### **RIFERIMENTI LEGISLATIVI**

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (articolo 57);

Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";

Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";