



Comune di San Giovanni Ilarione
Provincia di Verona

Piazza Aldo Moro, 5
37035 San Giovanni Ilarione (VR)

~
Tel. 045/6550444

E-mail: protocollo@comune.sangiovanniilarione.vr.it

Pec: protocollo@cert.comune.sangiovanniilarione.vr.it

Ufficio Segreteria

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024/2026

SEZ. 2.2.3 PIAO 2024/2026

Visti:

- la Legge 10/04/1991, n. 125 “Azioni per la realizzazione della parità - uomo-donna nel lavoro”;
- il D. Lgs. n. 196/2000 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell’art. 47 della legge n. 144/1999”;
- il D. Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e successive modifiche introdotte in particolare dall’art. 21 della Legge n. 183/2010 “Collegato lavoro”;
- il D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” così come modificato con D.Lgs. 25/01/2010, n. 5 che stabilisce, per la pubblica amministrazione, l’adozione di piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini;
- la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23/05/2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;
- il D. Lgs. 09/04/2008, n. 81 “Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- il D. Lgs. 27/10/2009, n. 150, in attuazione della Legge 04/03/2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- il D. Lgs. n. 5/2010 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”;
- la Legge 04/11/2010, n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 04/03/2011 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- la Legge 23/11/2012, n. 215, che detta ulteriori disposizioni in termini di pari opportunità;

Atteso che la situazione dell’Ente è già favorevole all’occupazione femminile, con la percentuale del 69,23% del personale complessivo, con un’equa e ragionevole distribuzione nei ruoli, con condizioni che non richiedono di intraprendere azioni specifiche finalizzate al superamento di eventuali ostacoli.

Rilevato che il piano viene predisposto con azioni positive di mantenimento dell’attuale standard, nel rispetto delle disposizioni restrittive esistenti sia a livello contrattuale sia a livello di contenimento della spesa di personale.

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024/2026

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024/2026.

Nelle Pubbliche Amministrazioni occorre:

- Valorizzare le differenze e la necessità di introdurre una gestione del personale improntata al diversity management;
- Riconoscere e valorizzare il merito e le competenze;
- Garantire un ambiente di lavoro rispettoso ed adeguato alle esigenze di lavoratori e lavoratrici che chiedono sempre di più di poter conciliare i ruoli sociali e familiari, i tempi di lavoro con quelli di non lavoro;
- Diffondere la conoscenza della normativa antidiscriminazione sia da parte dei datori di lavoro che da parte dei lavoratori;
- Rafforzamento dell'incisività di organismi come i Comitati che non devono essere vissuti come ulteriore adempimento, ma come strumenti a vantaggio dell'organizzazione.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. agli orari di lavoro, intesi come flessibilità d'orario che viene concessa a coloro che si trovano in particolari condizioni;
2. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, intesi come partecipazione indistinta tra sessi;
3. all'individuazione di iniziative volte a riqualificare e rivisitare i carichi di lavoro individuali mutati in conseguenza delle variazioni normative e dell'ondata di adempimenti ministeriali, nonché dell'evoluzione dell'informatizzazione sui procedimenti lavorativi e con la personalizzazione del software in uso.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio, 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.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 s.m.i. «Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro»;
- decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico sull'ordinamento degli enti locali»;
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;
- decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità», che stabilisce, per la Pubblica Amministrazione, l'obbligo di adottare piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini;

- direttiva del Parlamento e del Consiglio europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- direttiva del Ministro per le riforme e innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007 «Misure per attuare parità e pari opportunità tra donne e uomini nella pubblica amministrazione», che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni 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;
- decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;
- legge 4 novembre 2010, n. 183 «Deleghe al governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro», cosiddetto "Collegato al lavoro";

SITUAZIONE DELL'ENTE

Al 31.12.2023 erano in servizio 4 uomini e 9 donne.

L'età media risulta essere di 50 anni per gli uomini e 45 per le donne.

Dall'analisi della collocazione nelle categorie professionali si nota una massiccia presenza di donne nelle categorie medie.

Nell'anno 2023 non è stato incrementato il personale presente, né maschile né femminile.

Dirigenti e posizioni organizzative al 31.12.2023

Area	Uomini	Donne	TOTALE
Affari generali	0	1 P.O.	1
Contabile	0	1 P.O.	1
Tecnico	0	1 P.O.	1
Polizia Locale	1 P.O.	0	1
Demografica	0	1 P.O.	1

Il segretario comunale dell'ente, Dott. Sambugaro Umberto, è il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nell'Ente vige la flessibilità d'orario che viene concessa a coloro che si trovano in particolari condizioni (solitamente donne con carichi di famiglia da conciliare con il lavoro). A tal fine le richieste di part-time sono sempre state accolte, in armonia con le esigenze del servizio, e così pure alcune articolazioni dell'orario di lavoro.

Inoltre anche per quanto riguarda i giorni di permesso di cui alla Legge 104/1992 vengono superati gli impedimenti derivati dall'invalidità creando condizioni affinché la persona disabile o il familiare possa raggiungere la massima autonomia possibile garantendo la completa realizzazione dei propri diritti. Anche in questo caso le richieste dei permessi giornalieri sono sempre state accolte, come previsto e in linea con la legislazione vigente.

Si evidenzia, tra i dipendenti, una costante attenzione al fatto della mancata staffetta generazionale per mancata sostituzione delle uscite dal lavoro di colleghi nonché per le future

astensioni, pensionamenti o dimissioni che porterebbero a compromettere il mantenimento dei livelli minimi di servizio e ad un aumento dei carichi di lavoro, con picchi soprattutto per alcuni uffici.

Da una tale situazione di presenza femminile del 69,23% del personale complessivo, con la collocazione di cui sopra, non si ritiene di dover procedere alla predisposizione di piani di azione mirati al superamento di ostacoli, in quanto non vi sono ostacoli da rimuovere.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione Comunale intende realizzare, di concerto con il Comitato Unico di Garanzia, un piano di azioni positive che, in continuità con le finalità promosse dalla normativa vigente e in continuità con il precedente piano, i seguenti obiettivi:

1. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, 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.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

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

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore sia delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità che e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale nonché per il personale che ha particolari esigenze familiari e personali.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

2. Descrizione Intervento: CARICHI DI LAVORO INDIVIDUALI

Obiettivo: Rivisitazione dei carichi di lavoro individuali mutati in conseguenza delle variazioni normative e dell'ondata di adempimenti ministeriali, nonché dell'evoluzione dell'informatizzazione sui procedimenti lavorativi e con la personalizzazione del software in uso.

Finalità strategica: Processo di riorganizzazione dell'amministrazione pubblica attraverso una migliore utilizzazione delle risorse individuali, intese non solo in senso quantitativo ma anche in senso qualitativo (abilità professionali, conoscenze culturali e aspetti emotivi e motivazionali).

Azione positiva 1: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile e tra questi ultimi e il proprio personale per monitorare la situazione dei carichi di lavoro dei dipendenti, aggregando per quanto possibili le funzioni e verticalizzando i processi comuni gestiti da diverse persone su diversi uffici.

Azione positiva 2: Adeguare le capacità e le competenze degli operatori investendo nella formazione del personale e in percorsi di apprendimento capaci di sviluppare nuove competenze che vanno oltre i tradizionali saperi favorendo lo sviluppo delle qualità personali.

Tutto ciò anche attraverso la disponibilità e la condivisione delle informazioni con una conseguente crescita nei rapporti collaborativi basata sullo scambio di idee e di conoscenze su tematiche di comune interesse e sulla qualificazione professionale del personale.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

3. Descrizione intervento: **AMBIENTE DI LAVORO**

Obiettivo: Avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al “vivere bene sul posto di lavoro” al fine di monitorare e rilevare eventuali criticità e attivare le conseguenti azioni positive.

Finalità strategiche: Riservare particolare attenzione alla prevenzione della salute con il supporto del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi nei luoghi di lavoro. L’ente si impegna affinché non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate, a titolo esemplificativo, da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il/la dipendente anche in forma velata e indiretta, atteggiamenti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore sotto forma di discriminazioni.

Azione positiva 1: Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere.

Azione positiva 2: assicurare, nell’ambito del contesto lavorativo, 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.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.