



Comune di Montaldo di Mondovì

Provincia di Cuneo

ALLEGATO A)

SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

PIAO 2024/2026 – G.C. N° 67 IN DATA 12.11.2024

2.2 Performance

ALLEGATO: OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

PREMESSA

L'art. 7 comma 1, del D.Lgs. 30.03.2001 n°. 165 e ss. mm. e ii. prevede che le Amministrazioni Pubbliche garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro.

L'art. 48 del D.Lgs. 11.04.2006 n°. 198 (“ Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n° 246 ”) prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La Direttiva 2006/54/CE in data 05.07.2006 sancisce il principio delle pari opportunità tra uomini e donne in materia di occupazione e di impiego.

La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – in data 23.05.2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicata nella G.U. n°. 173 in data 27.07.2007, prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti e di azioni specifiche per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche. Con il presente Piano, il Comune di Montaldo di Mondovì intende adottare misure che garantiscano pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale dei dipendenti e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione a corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di miglioramento professionale;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo della carriera e della professionalità, anche attraverso l'attribuzione, compatibilmente con le risorse di bilancio e le disposizioni normative in

materia, di incentivi e progressioni economiche;

- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

La popolazione residente nel Comune di Montaldo di Mondovì alla data del 31.12.2023 risulta pari a n° 544 abitanti.

Nel Comune di Montaldo di Mondovì sono presenti tre aree funzionali:

- l'Area Amministrativa e di Vigilanza, comprendente i servizi demografici (Stato Civile, Ana-grafe, Elettorale, Leva, etc.) e i servizi di vigilanza (Polizia Amministrativa, Polizia Locale, Polizia Urbana, Polizia Rurale, Polizia Edilizia, etc.);
- l'Area Contabile, comprendente i servizi economico – finanziari;
- l'Area Tecnico – Manutentiva, comprendente i servizi esterni e tecnico – manutentivi (servizi cimiteriali, sgombero neve, manutenzione strade, aree verdi, immobili e beni comunali, gestione delle attrezzature e degli automezzi del Comune adibiti ai servizi tecnico – manutentivi, etc.).

Le risorse umane di cui l'Ente dispone per lo svolgimento dei servizi istituzionali constano:

- a) n°. 01 unità, di genere femminile, di ruolo, a tempo indeterminato ed in servizio part-time nell'Area Amministrativa e di Vigilanza (comprendente i servizi demografici relativi allo Stato Civile, all'Anagrafe, all'Elettorale, alla Leva, etc., ed i servizi di vigilanza relativi alla Polizia Amministrativa, alla Polizia Locale, alla Polizia Urbana, alla Polizia Rurale, alla Polizia Edilizia, etc.) con profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Vigile ex C5 (profilo professionale trasposto nel nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del C.C.N.L. Personale Funzioni Locali triennio 2019 – 2021 in data 16.11.2022 nell'Area degli Istruttori);
- b) n°. 01 unità, di genere femminile, di ruolo e in servizio a tempo pieno nell'Area Contabile con profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile ex D5 (profilo professionale trasposto nel nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del C.C.N.L. Personale Funzioni Locali triennio 2019 – 2021 in data 16.11.2022 nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione), titolare di posizione organizzativa in riferimento all'Ufficio Ragioneria e Tributi;
- c) n°. 02 unità, entrambe di genere maschile, di ruolo ed in servizio a tempo pieno nell'Area Tecnico - Manutentiva con profilo professionale di Operatori ex B5 (profilo professionale trasposto nel nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del C.C.N.L. Personale Funzioni Locali triennio 2019 – 2021 in data 16.11.2022 nell'Area degli Operatori Esperti).

Il Comune si avvale altresì di un Segretario Comunale, di genere maschile, che presta servizio, oltre che nel Comune di Montaldo di Mondovì, anche nei Comuni di Ormea, Rocca Cigliè, Roburent e Viola in forza di apposita convenzione nella quale il Comune di Ormea svolge le funzioni di Ente Capofila. Al Segretario Comunale compete, in base al vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in assenza di titolari di posizioni organizzative nell'organico dell'Ente, la responsabilità gestionale dei Servizi Amministrativi Generali, del Servizio Personale, dei Servizi Tecnici e dei Servizi Sociali, Scolastici, Turistici e Culturali; detto Segretario Comunale svolge altresì le funzioni di responsabile vicario dell'Ufficio Ragioneria e Tributi in caso di assenza o impedimento del titolare.

Per adempimenti tecnici in materia urbanistico – edilizia ed in materia di lavori pubblici il Comune di Montaldo di Mondovì si avvale dell'utilizzo di n. 02 (due) dipendenti di altri Comuni, uno di genere maschile ed uno di genere femminile, autorizzati ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 30.12.2004 n°. 311.

Il ruolo e le funzioni delle Rappresentanze Sindacali Unitarie dei lavoratori dipendenti del Comune di Montaldo di Mondovì fanno capo all'unità di personale, di genere femminile, di ruolo, a tempo indeterminato ed in servizio part-time nell'Area Amministrativa e di Vigilanza (comprendente i servizi demografici relativi allo Stato Civile, all'Anagrafe, all'Elettorale, alla Leva, etc., ed i servizi di vigilanza relativi alla Polizia Amministrativa, alla Polizia Locale, alla Polizia Urbana, alla Polizia Rurale, alla Polizia Edilizia, etc.) con profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Vigile ex C5 (profilo professionale trasposto nel nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del C.C.N.L. Personale Funzioni Locali triennio 2019 – 2021 in data 16.11.2022 nell'Area degli Istruttori).

Vengono, quindi, espone di seguito le linee guida del Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) del Comune di Montaldo di Mondovì per il triennio 2024 – 2026.

%%%%%%%%%

AZIONI POSITIVE

Azione 1

Programmare la partecipazione del personale maschile e femminile ad attività formative che consentano di utilizzare il “credito formativo” per la crescita professionale e/o di carriera. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Azione 2

Affidare incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni, prevedendo, in caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Azione 3

Migliorare, compatibilmente con le risorse di bilancio e conformemente alle disposizioni normative in materia, la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti, ricorrendo all'utilizzo, senza discriminazioni di genere, di sistemi premianti secondo logiche meritocratiche.

Azione 4

Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

Azione 5

Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

Azione 6

Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.

Azione 7

Favorire, nel caso in cui ricorrano tali situazioni, il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative per colmare eventuali lacune (ad esempio, mediante l'attivazione di flussi informativi casa/lavoro, attraverso il sistema informatico, tra Amministrazione e lavoratore o lavoratrice durante l'assenza).

Azione 8

In presenza di particolari esigenze, debitamente documentate, dovute a necessità di assistenza e cura nei confronti di malati gravi, disabili, anziani, minori o a particolari situazioni personali e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

Azione 9

Istituzione, sul sito Web del Comune, di apposita sezione informativa sulla normativa, sulle tematiche e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

OBIETTIVI

Obiettivo 1

Fornire opportunità di carriera, di progressioni economiche e di sviluppo della professionalità senza discriminazioni tra i due sessi, programmando altresì percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile sia al personale maschile.

Obiettivo 2

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento per nuove assunzioni.

Obiettivo 3

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, realizzando economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Obiettivo 4

Favorire nuove modalità di organizzazione del lavoro, considerando, per esempio, l'introduzione del telelavoro che potrebbe consentire l'accesso al mercato del lavoro in modo particolare a donne e disabili.

Obiettivo 5

Migliorare la cultura amministrativa sui temi delle differenze riguardanti le condizioni e le esigenze di

uomini e donne e delle pari opportunità.

Obiettivo 6

Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi mirati alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.

Obiettivo 7

Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze predette con quelle formative/professionali.

Obiettivo 8

Consentire la conciliazione fra tempi di vita familiare o personale e tempi di lavoro, considerando l'utilizzo, in presenza di situazioni di disagio dei dipendenti correlate alla necessità di assistenza e cura nei confronti di malati gravi, disabili, anziani e minori o di situazioni legate a particolari esigenze personali, di articolazioni orarie diverse e temporanee.

Obiettivo 9

Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, del mobbing e dell'uguaglianza uomo/donna, favorendo la partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione su tali tematiche.

LE RISORSE FINANZIARIE DEDICATE

Per dare corso a quanto definito nel presente Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione fondi propri compatibilmente con le capacità di bilancio che potranno determinarsi di volta in volta e si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito degli stanziamenti che saranno destinati a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

DURATA DEL PIANO E TEMPI DI ATTUAZIONE

Il presente Piano ha durata triennale, a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di relativa approvazione.

Le Azioni previste interesseranno, compatibilmente con risorse finanziarie che si renderanno disponibili e che potranno essere all'uopo destinate, il triennio 2024 – 2026; tuttavia, in base all'andamento delle risorse finanziarie dedicate e data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale degli interventi programmati, l'attuazione del Piano di cui trattasi sarà disposta gradualmente e potrà essere portata a compimento in tempi successivi.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Montaldo di Mondovì e sarà trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Cuneo ed alla Consigliera Provinciale di Parità.

Sarà, inoltre, reso disponibile per tutti i dipendenti sulla rete del Comune di Montaldo di Mondovì.

Nel periodo di vigenza, presso la Segreteria Comunale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.