



COMUNE DI CERVO
Provincia di Imperia



***Schema della sottosezione 6
“Piano delle Azioni
Positive”
del Piano Integrato di Attività e
Organizzazione (PIAO)
per il Comune di
Cervo Triennio 2024-
2026***



Palazzo Morchio Salita al Castello, 15 18010 – Cervo (IM) Telefono 0183-406462 Fax 0183-404796
PEC: protocollo@pec.comunecervo.com E-mail comunecervo@cervo.com Sito web www.cervo.com

Premessa

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette 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.

I Decreti Legislativi 198/2006 e 165/2001 e la "Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità del 23 maggio 2007 prevedono che le Amministrazioni Pubbliche predispongano un piano di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il "Piano di Azioni Positive" rappresenta, pertanto, un'opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e strumento imprescindibile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A. diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Come si legge nella Direttiva 23/05/2007 "... La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l'innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche".

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.



Fonti normative

Le principali fonti normative che regolano la materia sono le seguenti:

Legge n. 125/91, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

D. Lgs. n. 267/2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";

Art. 7, 54, 54 bis e 57 del D. Lgs. n. 165/01, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

D. Lgs. n. 198/06, "Codice delle Pari Opportunità";

D. Lgs. n. 81/08 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

D. Lgs n. 150/09 "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";

Art. 21 della Legge n. 183/10, "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";

Art. 14 L. 124/2015 "Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impegno (rifusione);

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";

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le 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"

Legge 23 novembre 2012, n. 215, "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni"

Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere



D.Lgs 15 giugno 2015, n. 80, “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183

Legge 7 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”

*Legge 22 maggio 2017, n. 81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”
Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile)*

*Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017
Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio*

Direttiva del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette.

Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25

Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche



Personale Dipendente del Comune di Cervo

*Il personale dipendente in servizio a **tempo indeterminato** presso il Comune di Cervo alla data del **31 dicembre 2023** è indicato nel seguente prospetto, predisposto in base alle differenze di genere:*

	<i>Cat. D</i>	<i>Cat. C</i>	<i>Cat. B</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
<i>Donne</i>	4	0	0	4	66,00%
<i>Uomini</i>	2	3	0	5	44,00%
<i>Totale</i>	6	3	0	9	100,00%

*A tale quadro si aggiunge il personale assunto a **tempo determinato** - sempre riferito all'annualità 2023 - indicato nei seguenti prospetti:*

Contratti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'articolo 1 comma 557 della legge 311/2004:

	<i>Cat. D</i>	<i>Cat. C</i>	<i>Cat. B</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
<i>Donne</i>	1			3	100,00%
<i>Uomini</i>					
<i>Totale</i>	1			3	100,00%

Contratti di lavoro a tempo determinato

	<i>Cat. D</i>	<i>Cat. C</i>	<i>Cat. B</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
<i>Donne</i>	1			1	100,00%
<i>Uomini</i>					
<i>Totale</i>	1			1	100,00%

Obiettivi

Nel corso del triennio il Comune di Cervo intende realizzare uno schema della sottosezione 6 “Piano delle Azioni Positive” del PIAO, teso al raggiungimento dei seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1 Conciliazione e flessibilità

Il Comune si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori anche mediante l'utilizzo di strumenti quali:



Palazzo Morchio Salita al Castello, 15 18010 – Cervo (IM) Telefono 0183-406462 Fax 0183-404796
PEC: protocollo@pec.comunecervo.com E-mail comunecervo@cervo.com Sito web www.cervo.com

- facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica;

- confermare la flessibilità di orario sia in entrata che in uscita;

- concordare particolari forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati e, nel rispetto delle esigenze di servizio, in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato; favorire e incentivare l'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri.

- proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro);

Obiettivo 2 **Assunzioni e sviluppo carriera**

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato uomo deve essere opportunamente giustificata. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Cervo valorizza attitudini e capacità personali. I sistemi premianti selettivi, seguono logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Obiettivo 3 **Formazione**

Il Comune, nel rispetto degli artt. 4, c. 4 e 57, c. 1, lett. c) del D. Lgs. 165/2001 si impegna a garantire:

- la formazione e l'aggiornamento di tutto il Personale senza discriminazione di genere;

- modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare, ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolare in orari e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.



- programmare percorsi di formazione, a distanza e non, per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale;

Obiettivo 4

Garantire condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle Persone

Il Comune si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad es., 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 del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari al personale dipendente sullo stress e il benessere sul posto di lavoro;
- istituzione del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) al quale il personale dipendente potrà rivolgersi per ogni segnalazione relativa a casi di mobbing, molestie o discriminazioni in genere.

Obiettivo 5

Promozione del C.U.G.

Il Comune si impegna a nominare il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità ai sensi dell'art. 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183 ed della Direttiva del 4 marzo 2011 emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità. Particolare è il ruolo chiave del C.U.G per la valorizzazione del principio delle pari opportunità, della tutela da ogni forma di discriminazione e del benessere organizzativo di tutti i lavoratori. Tale Comitato esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze ad esso demandate, ha durata quadriennale ed ha composizione paritetica. Pertanto, è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione comunale. In tale comitato vengono unificate le competenze previste per i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno mobbing.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale. Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini. Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del Personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

