



# COMUNE DI TOMBOLO

Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la  
valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

## **PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI TOMBOLO 2022-2024**

**per favorire le pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori  
dell'ente**

## PIANO DI AZIONI POSITIVE 2022-2024

### QUADRO NORMATIVO

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- D.Lgs. n. 196 del 23 maggio 2000, "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144";
- D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità";
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE 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";
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "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 del 27 ottobre 2009 "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";
- 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.
- Direttiva n. 2/2019 contenente "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Il Piano delle Azioni Positive viene approvato dalla Giunta comunale a seguito della condivisione della proposta degli obiettivi del Piano con il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, istituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 50/2015.

### AZIONI CONSOLIDATE

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità e di parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

L'obiettivo di questo Ente è di valorizzare le risorse umane, migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini e rendere la stessa azione amministrativa efficace ed efficiente.

Le azioni che sono già state intraprese da questo Ente sono:

1) in materia di politiche del lavoro:

- la flessibilità dell'orario di lavoro in entrata,
- la chiusura del sabato degli uffici l'ultima nel periodo di luglio/agosto,
- la concessione del part-time,
- la partecipazione a corsi di formazione,

2) in materia di pari opportunità:

- composizione delle Commissioni di concorso delle procedure di assunzione conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, con almeno un terzo di componenti donne;
- presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali. A tal proposito si evidenzia che le Posizioni Organizzative sono conferite tenendo conto delle condizioni di pari

- opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera;
- particolare considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per quanto possibile;

## **STRUTTURA DEL PERSONALE DEL COMUNE DI TOMBOLO**

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune, che vede ad oggi una leggera prevalenza femminile, come da tabelle sotto riportate:

Dipendenti di ruolo per sesso:

Donne	uomini	totale
15	13	28

A tale situazione si aggiunge il Segretario Generale a scavalco, donna, e l'Assistente sociale, donna, dipendente della locale Azienda ULSS, che svolge la propria attività in questo Comune a seguito di convenzione con la medesima Azienda.

Dipendenti di ruolo per categoria:

Categoria	Donne	Uomini
A	0	0
B	5	3
C	8	6
D	2	4

Posizioni Organizzative n. 3, di cui n. 1 donna e n. 2 uomini.

Distribuzione del personale in servizio per genere e orario di lavoro:

Tipologia orario di lavoro	Donne	Uomini	Totale
Tempo pieno	11	12	23
Tempo parziale	4	1	5
Totale	15	13	28

## **INDIVIDUAZIONE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2022-2024**

Si confermano gli obiettivi già indicati nel precedente piano triennale 2020/2022, tenendo conto che sarà necessario rimodulare gli interventi nel caso di emersione di nuove opportunità, nuovi bisogni o emergenze organizzative.

1. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali.
  - Il Comune si impegna ad assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti a ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di

concorso/selezione/procedure di mobilità il rispetto della normativa in materia di pari opportunità.

- Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- Non sono previsti in dotazione organica posti che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Tombolo valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.
- Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità, con l'invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

## 2. Sostegno all'acquisizione di titoli di studio superiori e universitari interrotti per varie motivazioni.

- Vengono applicate le previsioni contrattuali in materia di diritto allo studio anche con riferimento ai criteri di precedenza, qualora il numero delle richieste superi il limite massimo consentito, che non comportino discriminazione tra i due generi.

## 3. Formazione del personale dipendente per favorire la crescita professionale e lo sviluppo di carriera.

- Il percorso formativo sarà pianificato tenendo conto delle esigenze e necessità formative segnalate dai Responsabili di Area riferite ai servizi assegnati.
- Sarà garantita la pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione individuati privilegiando i corsi online.
- Nel caso di corsi organizzati dal Comune o da enti esterni che prevedano la presenza pomeridiana del dipendente, l'articolazione dell'orario di servizio sarà modulata, per quanto possibile, in modo da assicurare la partecipazione anche a coloro che sono a part-time con orario di lavoro che non prevede la presenza al pomeriggio.

## 4. Flessibilità orario di lavoro e part-time.

- L'attuale disciplina dell'orario di lavoro del personale dipendente del Comune di Tombolo prevede:
  - una flessibilità in entrata di 15 minuti prima e di 30 minuti dopo l'orario di lavoro;
  - una pluralità di orari personalizzati concessi, tenuto conto delle esigenze di servizio, per fronteggiare varie situazioni familiari (come ad esempio dipendenti con figli in età pre-scolare o scolare, dipendenti con componenti familiari disabili ai sensi della L. 104, dipendenti che hanno la necessità di usare i mezzi pubblici per recarsi al lavoro .....).

Altre esigenze documentate di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio tra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

- Al fine di 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, sarà posta particolare attenzione alla persona, cercando di contemperare le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, anche facilitando la trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a part-time, su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e nel rispetto della normativa di riferimento.

5. Tutela della maternità e pari opportunità.

- Sarà posta particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente dal servizio per periodi prolungati dovuti a congedi per maternità/paternità, aspettativa per esigenze familiari o malattia ecc., mediante forme di affiancamento lavorativo da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente e attività di aggiornamento e formazione in considerazione delle eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo e organizzativo, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
- Durante l'assenza, su eventuale richiesta del dipendente, potrà essere prevista l'attivazione di flussi informativi tra lavoratori/lavoratrici ed Ente (tramite casella di posta elettronica).

6. Promuovere la cultura di genere attraverso una migliore e più capillare comunicazione e diffusione delle informazioni sulle pari opportunità.

- Pubblicazione del piano delle azioni positive sul sito istituzionale del Comune ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.
- Informazione al personale dipendente dell'adozione del presente Piano delle Azioni Positive.
- Nel periodo di vigenza del piano potranno essere presentati al C.U.G. pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dai dipendenti, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.
- Ai sensi dell' art. 2 comma 3 lettera g) del “Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia”, il CUG svolgerà attività di verifica sui risultati delle azioni positive individuate.