

COMUNE DI VIDDALBA

Provincia di Sassari

Via Giovanni Maria Angioy 5

Web. www.comune.viddalba.ss.it – Pec. comune.viddalba@legalmail.it



PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ TRIENNIO 2022-2024

(Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n.70 del 23.11.2022)

RELAZIONE INTRODUTTIVA

In conformità al principio di uguaglianza e di pari opportunità tra uomini e donne sancito dalla Costituzione della Repubblica Italiana, in applicazione della legge 125/91, del decreto legislativo 196/2000, nonché dei decreti legislativi 165/2001 e 198/2006 e in sintonia con la Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e con la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 7 marzo 1997 recante "Azioni volte a promuovere l'attribuzione di poteri e responsabilità alle donne, a riconoscere e garantire libertà di scelta e qualità sociale a donne e uomini", è stato elaborato il Piano di azioni positive per il triennio 2022/2024

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, 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.

Il presente piano si pone, da un lato, come adempimento a un obbligo di legge, " in caso di mancato adempimento le Amministrazioni non possono assumere nuovo personale compreso quello appartenente alle categorie protette," dall'altro come strumento semplice e operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

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.

PREMESSA

L'organizzazione del Comune di Viddalba vede una presenza femminile leggermente maggiore rispetto al contingente maschile, risulta però costante, nella gestione del personale, l'attenzione e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (Maggio 2022) presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

SCHEMA MONITORAGGIO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DISAGGREGATO PER GENERE		
Lavoratori	Totale	%
Uomini	3	37,5
Donne	5	62,5
Totale	8	100

Si conferma, 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.

SCHEMA MONITORAGGIO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DISAGGREGATO PER GENERE, PER CATEGORIE E POSIZIONE ECONOMICA			
CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Categoria D			
Categoria D1		1	1
Categoria D2		1	1
Categoria D5	1		1
Categoria C			
Categoria C1	2	1	3
Categoria C4	1		1
Categoria C5	1		1
Categoria B			

Segretaria/o comunale			
Art.110 comma 2 TUEL t. determinato			
CO.CO.CO. (Equiparata cat. D t. determinato)			
Ex art. 90 TUEL fino a mandato del sindaco			
TOTALE	5	3	8

Suddivisi per settore:

SCHEMA MONITORAGGIO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DISAGGREGATO PER GENERE, PER SETTORE .				
SETTORE	DOTAZIONE ORGANICA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Segreteria Generale	1 (vacante)			
Settore Demografici	1	=	1	1
Settore Finanze	4 (1 vacante)	1	2	3
Settore Tecnico	3 (1vacante)	1	1	2
Settore Socio-Cultur.Pubbl.Istruz.	2 (1 vacante)		1	1
Settore Polizia Municipale/Commercio	2 (1vacante)	1		1
TOTALE	13	3	5	8

Si rileva che nel complesso dei settori vi è una pressoché parità di genere.

DIPENDENTI NOMINATI RESPONSABILI DI SERVIZIO CUI SONO STATE ATTRIBUITE LE FUNZIONI DI CUI ALL'ART. 107 DEL D.LGS. N. 267/2000		
DONNE	UOMINI	TOTALE
1	2	3

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE E ORARIO DI LAVORO			
CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	2	1	3
Posti di ruolo part-time	0	0	0
CATEGORIA C			
Posti di ruolo a tempo pieno	1	4	5
Posti di ruolo part-time	0	0	0
CATEGORIA B			
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0

Posti di ruolo part-time	0	0	0
CATEGORIA A			
Posti di ruolo a tempo pieno			
Posti di ruolo part-time			
TOTALE	3	5	8
CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo determinato part-time	0	1	1
TOTALE complessivo	3	6	9

SCHEMA MONITORAGGIO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DISAGGREGATO PER GENERE E FORME DI LAVORO FLESSIBILE E/O ATIPICHE			
FORME CONTRATTUALI	DONNE	UOMINI	TOTALE
Tempo determinato	1	0	1
Co.Co.Co			
Interinale			
Altro			
TOTALE	1	0	1

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA		
DONNE	UOMINI	TOTALE
	1*	1

* Da elezione RSU aprile 2022

ORGANI ELETTIVI

SINDACO: UOMO

CONSIGLIO COMUNALE: compreso Sindaco		
DONNE	UOMINI	TOTALE
3	11	14

GIUNTA COMUNALE: compreso Sindaco		
DONNE	UOMINI	TOTALE
1	4	5

Si evidenzia pertanto una prevalenza della componente maschile sulla componente femminile.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano rimane fedele alle indicazioni previste dal D.Lgs. n. 198/2006 e si articola in 4 linee guida che impegnano il Comune di Viddalba al perseguimento dei seguenti obiettivi:

Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;

Obiettivo 3. Promuovere 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;

Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;

Obiettivo n. 1) = Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni

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

1- Pressioni o molestie sessuali;

2- Casi di mobbing;

3- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

4- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Azione Positiva 1

L'attività del Comitato Unico Di Garanzia deve:

- assicurare parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta ed indiretta, riguardante, in ottemperanza alle indicazioni dell'Unione Europea, non solo il genere ma anche l'età, la disabilità, la religione e la lingua

- Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici

- Razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità

- Garantire l'attuazione delle norme previste per la costituzione e la durata del mandato, i criteri di composizione, la nomina, i compiti, la collaborazione con altri organismi,

Destinatari: tutte/i le/i lavoratrici/tori

Finanziamento: Costo indotto relativo ai dipendenti

Strutture coinvolte nell'intervento: Ufficio personale, CUG, dipendenti, Consigliera di Parità provinciale

Tipologia di azione: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione

Periodo di realizzazione: Entro 3 mesi dall'approvazione dell'aggiornamento annuale del piano Azioni Positive

OBIETTIVO n. 2

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale; Assunzioni/ Accesso al Lavoro/Permanenza/Progressione di Carriera;

Assicurare la presenza delle donne nei ruoli e nelle posizioni in cui tradizionalmente sono sempre state sottorappresentate

Destinatari: tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finanziamento: Costo indotto relativo ai dipendenti
Ambito di azione = Ambiente di Lavoro

Azione Positiva 2

1. Il Comune s'impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si favorisca nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune s'impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. 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 Viddalba valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Destinatari: tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finanziamento: Costo indotto relativo ai dipendenti
Strutture coinvolte nell'intervento: Ufficio Affari Generali e Personale, Responsabili d'Area, OO.SS.
Tipologia di azione: Rivolta prevalentemente all'interno dell'amministrazione
Periodo di realizzazione Entro 6 mesi dall'approvazione dell'aggiornamento annuale del piano Azioni Positive
Ambito di azione = Ambiente di Lavoro

OBIETTIVO n.3

Promuovere 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.
Accrescere la cultura della parità e delle pari opportunità
Eliminazione delle disparità sul lavoro dovute a fattori escludenti

Azione Positiva 3

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quanto altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. 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 a 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 e al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
3. Prevedere iniziative di formazione e aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, sul tema delle pari opportunità, sulla legislazione vigente, sugli istituti che consentono di conciliare vita familiare e vita lavorativa (part-time, flessibilità orario). strutturate in modo da contribuire allo sviluppo della "valorizzazione di genere" e alla diffusione di una cultura di parità.
4. prevedere iniziative di formazione specifica per i componenti del Comitato Unico di Garanzia, al fine di favorirne e migliorarne l'attività.

Destinatari: Tutte/i le/i lavoratrici/tori

Finanziamento: Risorse dell'Ente da inserire nel bilancio 2020/2022 Finanziamenti nazionali regionali

Strutture coinvolte nell'intervento: Ufficio Affari Generali e Personale. Affidamento esterno a consulenti o ad Ente di formazione accreditato

Tipologia di azione: Rivolta prevalentemente all'interno dell'amministrazione

Periodo di realizzazione: Entro 6 mesi dall'approvazione dell'aggiornamento annuale del piano Azioni Positive

Ambito di azione = Ambiente di Lavoro

OBIETTIVO n.4 facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;

Azione Positiva 4

Il Comune di Viddalba favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

Continuare a 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, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- Disciplina del part-time

-All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente 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.

- 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'Ente, in relazione alla flessibilità richiesta in relazione al periodo di emergenza epidemiologica Covid -19, ha verificato le buone prassi derivanti dalla diffusione dello smart-working e intende provvedere alla regolamentazione di tale strumento.

Destinatari: tutte/i le/i lavoratrici/tori

Finanziamento: Costo indotto relativo ai dipendenti

Strutture coinvolte nell'intervento: Ufficio Affari Generali e Personale Responsabili d'Area, OO.SS. e Consigliera di Parità provinciale

Tipologia di azione: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione

Periodo di realizzazione Entro 9 mesi dall'approvazione dell'aggiornamento annuale del piano Azioni Positive

Ambito di azione = Orario di Lavoro

TEMPI DI ATTUAZIONE

Le azioni previste nel presente Piano Azioni Positive per il triennio 2022 – 2024, sono volte a sensibilizzare tutto il personale dell'Ente alle problematiche delle Pari Opportunità, del mobbing e contro eventuali comportamenti discriminatori avranno continuazione rispetto all'applicazione attuata già nel primo anno di decorrenza del Piano.

MONITORAGGIO

Il Comitato Unico di Garanzia curerà il monitoraggio del Piano delle Azioni Positive, relazionando annualmente alla Giunta Comunale, alle RSU e Consigliera di parità territorialmente competente.

DURATA DEL PIANO

Il piano ha durata triennale a decorrere dalla 01.01.2022 al 31.12.2024 ed è stato presentato e subordinato al preventivo parere del R.S.U. e dell'Ufficio della Consigliera di parità per la Provincia di Sassari.

La presente proposta verrà trasmessa per il previsto parere del R.S.U. e dell'Ufficio della Consigliera di parità per la Provincia di Sassari al fine della sua successiva adozione.

Il piano approvato verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet ed è disponibile per tutti i dipendenti.

COMPOSIZIONE CUG

Con Determinazione del Responsabile del servizio Amministrativo Contabile n° 18 del 31.05.2022 si è provveduto alla Costituzione del Comitato Unico di Garanzia con i seguenti Componenti:

Componenti individuati dalle organizzazioni sindacali :

Rappresentante sindacale UIL titolare - Maria Gerolama Catta

Rappresentante sindacale UIL supplente – Cristiano Fara

Componenti rappresentante l'Amministrazione :

Titolare – Annalisa Solinas – Istruttore Tecnico

Supplente – Pasqualina Pischredda – Istruttore Amministrativo

Presidente – Cristiano Fara – Responsabile dell'Area amministrativa contabile

Tale piano è stato approvato nella prima seduta del Comitato tenutasi in data odierna 01/06/2022.

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".

Direttiva n. 1/2019, e n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, con la quale, oltre a riepilogare il quadro generale di riferimento, vengono riscritti gli adempimenti delle Pubbliche Amministrazioni in merito all'attuazione ed al monitoraggio delle norme in materia di pari opportunità.