

COMUNE DI VILLAFRATI



**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
PER LE PARI OPPORTUNITA'
TRIENNIO 2022-2024**

Approvato con deliberazione di G.C. n. del

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2022-2024

Premessa

L'art. 42 comma 1 del D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 246 del 25.11.2005" definisce per Azioni Positive tutte quelle misure "volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Il successivo comma 2 del medesimo articolo dispone: "*Le azioni positive di cui al comma 1 hanno in particolare lo scopo di:*

- a) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;*
- b) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;*
- c) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;*
- d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;*
- e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;*
- f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;*

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006 stabilisce che i Comuni, sentite le rappresentanze sindacali, il comitato per le pari opportunità previsto dal CCNL e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente dei lavoro, tra uomini e donne.

Tali piani hanno durata triennale ed in caso di mancato adempimento si applica il divieto di assumere personale di cui all'art. 6 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001.

Nell'organizzazione del Comune è presente una forte componente femminile, per questo è necessario nella gestione del personale porre una particolare attenzione all'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Con il presente Piano Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale anche al fine di migliorare, nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro per gli Enti Locali e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Obiettivi

Nella definizione degli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere per attuare la piena parità nel contesto lavorativo, si ispira ai seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti;
- intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
- favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione;

L'organico del Comune

La realizzazione del Piano tiene conto della struttura organizzativa del Comune e più in particolare del personale a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2018.

L'analisi dell'attuale situazione del personale in servizio a tempo indeterminato nei Servizi, evidenzia il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO N. 52
DONNE N. 37
UOMINI N. 15

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO N. 2
DONNE N. 1 cat D a 10h sett.
UOMINI N. 1 cat D full time

Così suddivisi per Servizio:

SETTORI	DONNE	UOMINI	TOTALE
AMMINISTRATIVO	31	2	33
ECONOMICO FINANZIARIO	5	1	6
URBANISTICA	2	5	7
LAVORI PUBBLICI	0	8	8
TOTALE	38	16	54

Schema composizione del personale disaggregato per categoria:

RUOLO/CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Cat. D	2 (n. 1 full time a tempo indeterminato e n. 1 a 10h sett. a tempo determinato)	1 (a tempo determinato full time)	3
Cat. C	21	4	25
Cat. B	15	9	24
Cat. A	0	2	2
Totale	38	16	54

Personale ASU n. 53 (di cui n. 43 donne n. 10 uomini) Così suddivisi per Settore

SETTORE	DONNE	UOMINI	TOTALE
AMMINISTRATIVO	35	1	36
ECONOMICO FINANZIARIO	4	0	4
LAVORI PUBBLICI	4	4	8
URBANISTICA	0	5	5
TOTALE	43	10	53

Dall'analisi della collocazione nelle categorie professionali si nota una massiccia presenza di donne nelle categorie medio-alte

A fronte di ciò si evince come nel tempo sia le procedure di assunzione sia quelle relative alle progressioni si siano sempre concluse con un incremento del personale femminile. Nell'ambito delle selezioni, dei concorsi e degli avvisi per il reclutamento di personale sono sempre state citate le fonti normative relative alle pari opportunità e ne vengono sempre rispettate le disposizioni,

Dall'analisi delle posizioni femminili nei ruoli, nelle categorie, nei profili professionali, risulta che le donne sono presenti in quasi tutti i profili.

Nell'ente vige la flessibilità d'orario che viene concessa a coloro che si trovano in particolari condizioni. 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.

L'attenzione dell'Ente è stata sempre costante nei confronti delle donne: ben si conosce infatti la duplicità dei lavori in carico al personale femminile con carichi di famiglia.

A tal fine si è sempre cercato di agevolare l'impegno lavorativo mediante il ricorso alla flessibilità e/o elasticità dell'orario di lavoro. Questo è stato anche in passato inteso come l'obiettivo fondamentale di un piano di azioni positive, sempre attivo, che permette alle donne con carichi di famiglia di mantenere il proprio rapporto di lavoro.

Da una tale situazione di presenza femminile del 70,37% del personale a tempo indeterminato e dell'81,13% personale ASU 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.

Si ritiene pertanto di adempiere alla normativa redigendo il presente piano che, stante l'attuale congiuntura economica e normativa, comprende obiettivi ed azioni positive aventi

le seguenti caratteristiche:

- che non comportano spese e che siano improntate al mantenimento dell'attuale standard;
- che devono adattarsi alle recenti disposizioni che hanno introdotto forti restrizioni in materia di spese per formazioni e missioni;
- che devono tener conto del blocco degli stipendi, dei contratti e delle progressioni.

Da ciò si evince che, realisticamente non sarà possibile prevedere né massicce partecipazioni a corsi di formazione esterni né sviluppi di carriera né incentivazioni particolari.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi

Descrizione intervento: **ORARIO 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 delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Servizio Personale/Gestione Giuridica.

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

Descrizione Intervento: **FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO**

Obiettivo: Programmare attività formative e di aggiornamento che possano consentire a tutti i dipendenti, nel limite delle disposizioni normative, di sviluppare una crescita professionale e/o di aggiornamento.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Servizio Personale/Gestione Giuridica.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le *pari opportunità*.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi.

Azione positiva I : Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Servizio Personale/Gestione Giuridica.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Descrizione Intervento: **BENESSERE ORGANIZZATIVO E QUALITÀ DELL'AMBIENTE DI LAVORO.**

Obiettivo: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente.

Finalità strategica: efficienza organizzativa, maggiore partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Azione positiva I: Organizzazione di incontri periodici con il personale dipendente per discutere delle criticità relative alla sicurezza psico-fisica dei lavoratori e delle lavoratrici ed al clima organizzativo nei diversi Servizi, per porre in essere le necessarie azioni preventive e correttive;

Azione positiva 2: La realizzazione di un periodico monitoraggio della situazione all'interno dell'ambiente lavorativo al fine di verificare l'andamento del benessere organizzativo;

Azione positiva 3: vigilare che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Durata

Il Piano ha durata triennale decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Il Piano è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Di esso verrà data informazione al personale dipendente del Comune con invito ai Responsabili di Servizio a dare attuazione a quanto ivi previsto.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte dei dipendenti, in modo da poter procedere, alla scadenza, a un aggiornamento adeguato e condiviso.