



COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno
Ufficio Personale

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

Fonti Normative

D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”

Art. 7, 54 e 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”

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”

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 2 giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”

Premessa

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell’ambito delle iniziative promosse dal Comune di Campiglia Marittima per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs. n. 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”.

Le disposizioni del citato decreto hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni discriminazione basata sul sesso, che abbia come conseguenza o scopo di compromettere o impedire il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo. La parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini deve essere assicurata in tutti i campi, compresi quelli dell’occupazione, del lavoro e della retribuzione. Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent’anni per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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 che indiretta – e “**temporanee**”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per



COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno
Ufficio Personale

guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 "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", l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

L'ultima Direttiva, in ordine di tempo, n. 2 del 26 giugno 2019 sostituisce le precedenti direttive del 23/05/2007 e del 4/03/2011, ormai non più adeguate agli indirizzi comunitari ed alle disposizioni nazionali successivamente intervenuti in materia.

Nell'ambito di ciascuna pubblica amministrazione, le indicazioni fornite dalla nuova direttiva sono destinate, in particolare:

- ai vertici delle amministrazioni;
- ai titolari degli uffici responsabili delle politiche di gestione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro;
- ai dirigenti pubblici;
- a chiunque abbia responsabilità organizzativa e di gestione del personale;
- agli Organismi Indipendenti di Valutazione - O.I.V. (o Nuclei di Valutazione).

Le linee di azione che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad attuare per le predette finalità sono riportate nella Direttiva n. 2/2019 al paragrafo 3 e riguardano, nello specifico, i seguenti ambiti di intervento:

- prevenzione e rimozione delle discriminazioni in ambito lavorativo;
- rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, anche di posizione organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti;
- garanzia del benessere organizzativo e dell'assenza di qualsiasi discriminazione, nonché della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
- promozione, anche tramite il CUG, di percorsi informativi e formativi sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rivolti a tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti.

A tale riguardo, la Direttiva n. 2/2019 riscrive gli adempimenti, da porre in essere come segue:

- entro il 30/03 di ciascun anno, il CUG presenta agli organi di indirizzo politico amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenente una specifica sezione sull'attuazione del Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione;



COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno

Ufficio Personale

- a decorrere dell'entrata in vigore della nuova direttiva, la relazione deve essere trasmessa anche all'Organismo Indipendente di Valutazione – OIV, ai fini della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile;
- in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato ogni anno, anche come allegato al Piano delle performance.

Il Comune di Campiglia Marittima:

con la Delibera di Giunta Municipale n. 8 del 16/02/2021 ha approvato il Piano Triennale per le Azioni Positive 2021/2023 e con la Delibera di Giunta Municipale n. 79 del 29/09/2021 è stata costituita la commissione pari opportunità dell'ente.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2022/2024 del Comune di Campiglia Marittima, deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

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

L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano.

Gli obiettivi generali del Piano triennale di Azioni Positive del Comune di Campiglia Marittima sono di seguito esplicitati.

Art. 1 Alcuni dati sul personale del Comune di Campiglia Marittima

Prima di procedere con una analisi di maggior dettaglio del piano delle azioni degli obiettivi previsti per le diverse annualità, è necessario un'analisi aggiornata della composizione dell'organigramma del Comune di Campiglia Marittima:

Al 1° gennaio 2022 il personale dipendente del Comune di Campiglia Marittima è pari a 60 unità, inclusi il personale con contratto a tempo determinato, suddivisi nel seguente modo:

| DONNE | UOMINI |
|-------|--------|
| 32 | 28 |

Il numero delle donne sale a 33 considerando anche il Segretario Comunale che nell'organigramma dell'Ente dirige una propria struttura. Si precisa che il Segretario comunale è in quiescenza dal 1° marzo 2022.



COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno

Ufficio Personale

| CAT. | UOMINI | DONNE | % UOMINI | % DONNE |
|------------------------|--------|-------|----------|---------|
| A | | | | |
| B | 2 | 4 | 33,33% | 66,67% |
| B3 | 12 | 2 | 85,71% | 14,29% |
| C | 6 | 15 | 28,57% | 71,43% |
| D | 4 | 10 | 28,57% | 71,43% |
| D3 | 1 | 1 | 50,00% | 50,00% |
| DIRIGENTI | 3 | 0 | 100,00% | 0,00% |
| SEGRETARIO GENERALE | | 1 | 0,00% | 100,00% |

Come si evince dalla tabella, si tratta di una popolazione prevalentemente femminile: le donne sono infatti il 54,10% del totale, con le sole eccezioni del personale di categoria B3 (nella quale gli uomini sono invece l'85,71%) per la presenza preponderante in essa degli operai comunali. La dirigenza invece è costituita da una popolazione di soli uomini.

Art. 2 Obiettivi

Le amministrazioni pubbliche devono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. Nel corso del triennio 2022-2024 il Comune di Campiglia Marittima intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso ai seguenti tre obiettivi generali:

- Obiettivo 1: Pari Opportunità
- Obiettivo 2: Benessere Organizzativo
- Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Art. 3 Obiettivo 1: Pari Opportunità

Per il perseguimento delle pari opportunità e garantire il corretto assolvimento dei doveri familiari di cura dei minori si propongono i seguenti ambiti su cui intervenire e le azioni specifiche da intraprendere:

a) Conciliazione:

Tipologia oraria agevolata:

- promuovere e favorire forme particolari di flessibilità oraria, da concordare con i Dirigenti nel rispetto dell'orario contrattuale obbligatorio, in caso di esigenze familiari e personali, anche al di fuori della flessibilità oraria prevista per la generalità dei dipendenti;



COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno
Ufficio Personale

- mantenimento della flessibilità oraria prevista e concordata con le organizzazioni sindacali;

b) Azioni di sensibilizzazione:

• genere :

- predisposizione di un sistema informativo per neo papà e neo mamme al fine di consentire la diffusione delle opportunità previste dalle norme per la tutela della genitorialità;
- promozione di una campagna interna finalizzata ad una riflessione sul ruolo dei padri/uomini e sul possibile contributo alla gestione della quotidianità familiare anche con l'utilizzo di strumenti e metodi innovativi per la sensibilizzazione;
- disabilità:
 - predisposizione di un sistema informativo su permessi e congedi per lavoratori disabili, invalidi e per lavoratori che assistono familiari con disabilità;
- età:
 - indagine specifica sul target lavoratrici/lavoratori nella fase finale della carriera lavorativa, fascia di età 61-65 anni, per evidenziare eventuali criticità/esigenze, in stretta collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
 - previsione di un percorso che coinvolga i lavoratori a fine carriera lavorativa per favorire il passaggio del patrimonio di conoscenze acquisite nel tempo che spesso rischia di essere disperso;

c) Altre azioni:

- strutturazione di una procedura per favorire il reintegro dei dipendenti assenti per un lungo periodo (maternità, lunghe degenze, ecc);
- programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera al fine di migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti;
- garantire la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione e aggiornamento professionale in rapporto proporzionale in maniera da garantire pari opportunità;
- programmare la mappatura delle competenze professionali quale strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro dell'intera organizzazione;
- predisposizione di un'efficace informazione, sul "Piano delle Azioni Positive" e delle azioni intraprese, al personale dipendente;

Art. 4 Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Strutturare un procedimento per rilevare il grado di Benessere Organizzativo percepito dai dipendenti dell'Amministrazione attraverso un'attività di sensibilizzazione e ascolto da parte dei dirigenti delle problematiche riscontrate dal personale dipendente al fine di:



COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Provincia di Livorno
Ufficio Personale

- a) individuare le criticità organizzative;
- b) predisporre delle proposte di miglioramento, per il superamento delle criticità emerse;
- c) collaborare con il RSPP per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo;

Art. 5 Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Si ritiene utile proporre, anche a titolo sperimentale, le seguenti iniziative:

- a) predisposizione di uno o più articoli all'interno del Codice di Comportamento dell'Ente, in materia di: discriminazioni, omofobia, molestie e mobbing;
- b) attivare campagna informativa per i dipendenti contro la violenza di genere, dando la massima diffusione del Codice di condotta in materia di discriminazioni, omofobia, molestie e mobbing;

Art. 6 Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

Il Comune di Campiglia Marittima si impegna a garantire con le risorse necessarie la realizzazione degli obiettivi di cui al presente Piano, nell'ambito del triennio, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

Art. 7 Monitoraggio del Piano

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune di Campiglia Marittima attiverà un percorso di valutazione, sulla base delle risorse disponibili, sotto la responsabilità del Segretario Generale e di tutti i Dirigenti.

Art. 8 Durata Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.