

COMUNE DI CHIAVENNA
Provincia di Sondrio

**PIANO TRIENNALE (2022-2024) DELLE AZIONI POSITIVE PER
FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ FRA LAVORATRICI E LAVORATORI
DELL'ENTE**

INTRODUZIONE – RIFERIMENTI LEGISLATIVI

L'art. 48 del d.lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" prevede, fra l'altro, che i comuni, predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera 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") favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

L'art. 48 prevede inoltre che, a tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

La norma prevede che i piani abbiano durata triennale e che, in caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del d.lgs. 30.03.2001, n.165 — "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (divieto di assunzioni).

Naturalmente anche il suddetto d.lgs. n. 165/2001 rappresenta un importante riferimento legislativo per la materia; esso, all'art. 7, comma 1, dispone che "Le amministrazioni pubbliche garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro" e all'articolo 57 detta specifiche normative in materia di "pari opportunità", prevedendo, fra l'altro, che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:

- riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Il piano deve tener conto anche dei principi desumibili dalle seguenti disposizioni:

- Direttiva 2006/54/ce del Parlamento europeo del 5 luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- D.lgs. 5/2010 – Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.
- Legge 183/2010 – 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.

- Legge 215/2012 - 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.

IL CONTESTO E GLI OBIETTIVI DEL PIANO

SITUAZIONE AL 31.12.2021: presenza nelle attività - avanzamento professionale e di carriera - trattamento economico e retributivo

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

Dipendenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B3	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	4	13	=	2	0	19
Uomini	4	6	=	7	2	19
Totale	8	19	=	9	2	38

Alla luce del quadro descritto, si evidenzia che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività, ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi superiore a due terzi. L'unico divario esistente è quello che vede una maggior presenza femminile nella categoria C, mentre gli uomini sono maggiormente presenti nelle categorie A e B. Si tratta del riflesso della maggior presenza di donne nei ruoli impiegatizi e di uomini in quelli manuali, che non dipende da comportamenti discriminatori.

In linea di tendenza, va anche osservato che un elemento importante nell'avanzamento di carriera e per quanto riguarda il trattamento economico e retributivo, è dato dall'attribuzione della responsabilità, ai sensi dell'art. 107 del d.lgs. n. 267/2000. Per tale aspetto la situazione del Comune di Chiavenna vede attualmente 5 responsabilità, di cui quattro attribuite a uomini (di cui un titolare con rapporto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000) e una a donne. In tale settore, pertanto, si darà applicazione, per quanto possibile e fermi restando la competenza, i requisiti e le modalità di attribuzione stabiliti dalla legge e dal Regolamento comunale, all'art. 48 e, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile dovrà essere accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. La posizione apicale di Segretario comunale è occupata da una donna, in precedenza assegnata a un uomo.

Più in generale, nella gestione del personale si presterà un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

A tal fine, è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive. Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Il piano si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro, come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

Esso si ispira a tre fondamentali linee di indirizzo:

- proseguire nelle iniziative che, di fatto, sono già state intraprese ed in buona parte attuate (quelle di cui ai successivi punti 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8);

- dare attuazione alle norme che prevedono la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
- prevedere ulteriori azioni che tengano conto dei bisogni connessi alla presenza femminile tra il personale dipendente.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

1. Comitato unico di garanzia

Il Comune, a seguito della L. 4 novembre 2010, n. 183, a norma della quale "le Pubbliche Amministrazioni costituiscono al proprio interno ... il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing ...", e della Direttiva del 4 marzo 2011 contenente 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", con deliberazione 41/2014 ha avviato le procedure per la costituzione, in attuazione dell'art. 57 del d.lgs. 165/01 così come introdotto dall'art. 21 della legge n. 183/2010, del C.U.G.

Le procedure attivate con la suddetta deliberazione 41/2014 hanno fino ad ora sortito esito negativo. In particolare:

- con avviso di interpello prot. 2764/2014 è stato chiesto a tutti i dipendenti interessati a far parte del C.U.G. di far pervenire la propria dichiarazione di disponibilità/interesse;
- con nota prot. 2763/2014 è stato chiesto alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione di voler designare i propri rappresentanti in seno al C.U.G.;
- dette procedure hanno sortito esito negativo.

Si intende procedere ad un nuovo tentativo di dar vita a tale Comitato, come di seguito indicato:

- a) si ripeteranno gli avvisi di interpello indirizzati ai dipendenti ed alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.
- b) ai sensi del punto 3.1.1. delle linee guida ("Il CUG si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei componenti previsti") anche in presenza della designazione da parte di una sola Organizzazione sindacale, si procede alla costituzione del CUG, essendo la pariteticità assicurata quando, alle OO.SS. legittimate, sia stata data la possibilità di nominare i propri rappresentanti anche se tale possibilità non sia stata in concreto esercitata.
- c) qualora invece all'esito di tali ulteriori consultazioni non risulti possibile nominare il nuovo organismo di garanzia (qualora cioè nessuna delle OO.SS. legittimate nomini propri rappresentanti in seno al nuovo CUG), si chiederà alla Comunità Montana ed agli altri Comuni della Valchiavenna di procedere come prescritto al punto 3.1.1 delle linee guida ("Le amministrazioni di piccole dimensioni hanno la possibilità di associarsi al fine di garantire maggiore efficacia ed efficienza nell'esercizio delle proprie funzioni e ottimizzare le risorse") al fine di raggiungere comunque il risultato finale della costituzione del Comitato Unico di Garanzia.
- d) in presenza di almeno una designazione da parte di un'Organizzazione sindacale ed in caso di esito negativo (o parzialmente positivo) degli avvisi di interpello indirizzati ai dipendenti, il responsabile della gestione del personale individuerà, tra i dipendenti, coloro che abbiano le competenze per rivestire tale ruolo.
- e) il o i dipendenti così nominati non potranno declinare l'incarico, che deve ritenersi, proprio in considerazione del tenore della norma istitutiva del CUG, da comprendere tra quelli propri dell'ufficio; solo in presenza di serie e fondate motivazioni il dipendente indicato, potrà manifestare il proprio dissenso per la nomina e, in tal caso, sarà sostituito con altro dipendente.

Il presente Piano sarà sottoposto alla verifica del CUG (comunale o comprensoriale), non appena il medesimo sarà costituito e con successiva delibera della Giunta si approveranno le integrazioni al piano che si rendessero necessarie.

2. Composizione delle commissioni di concorso

Viene assicurata, in sede di composizione delle commissioni di concorso e selettive, in conformità a quanto disposto dall'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile; eventuali deroghe devono essere congruamente e debitamente motivate.

3. Pari opportunità nelle procedure concorsuali

Nei Bandi di concorso pubblico o di selezione finalizzati all'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

Di fatto non esistono possibilità per un Comune di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge.

Non vi è possibilità che si privilegi l'uno o l'altro sesso.

Nel caso di copertura di posti vacanti attraverso l'istituto della cessione del contratto di lavoro (art. 30 d.lgs. n. 165/01), verranno adeguatamente motivate le scelte fra più domande aventi gli stessi requisiti di accogliibilità.

La pari opportunità è garantita anche nel caso di copertura di posti vacanti mediante utilizzo di graduatorie, in corso di validità, approvate da Enti pubblici del comparto Funzioni locali, in seguito all'espletamento di concorsi per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente.

4. Progressione nella carriera e assegnazione agli uffici

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

Tra i criteri per le progressioni non esistono, né dovranno essere previste, discriminanti di alcun genere tra i due sessi.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa per solo uomini o sole donne.

Come per il passato si terrà conto, nello svolgimento del ruolo assegnato, delle attitudini e capacità professionali e, nel caso si rendesse opportuno offrire alternative per migliorare la estrinsecazione delle stesse, si studieranno le varie possibilità offerte dalla mobilità all'interno dell'Ente.

5. Codice di condotta contro le molestie sessuali e per il benessere organizzativo

Nel codice di comportamento del Comune di Chiavenna sono state inserite norme di comportamento contro le molestie sessuali e per un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

Si citano in particolare le seguenti dall'art. 8 del Codice integrativo del Comune di Chiavenna <Comportamento in servizio – integrazioni e specificazioni all'art. 11 del "codice generale">:

...Il dipendente ed il collaboratore, nell'ambito del rapporto di lavoro o di collaborazione con l'ente, dovranno:

c) mantenere un atteggiamento leale, rispettoso e dignitoso nei confronti dei colleghi e delle autorità politico-amministrative, evitando di esprimere e diffondere critiche se non ai diretti interessati e a condizione che siano costruttive;

d) evitare di porre in essere atti e comportamenti discriminatori o vessatori nei confronti di altri lavoratrici e lavoratori, che si caratterizzino come una vera e propria forma di persecuzione psicologica o di violenza morale (mobbing);

e) contribuire con spirito di iniziativa e intraprendenza all'incremento della qualità e dell'efficienza del servizio, assumendo iniziative conformi agli obiettivi dell'attività dell'ente come individuate dalle leggi e dagli atti amministrativi del Comune;

... I responsabili a tutti i livelli devono essere d'esempio mediante il loro comportamento, la loro volontà e il loro impegno, ascoltare i propri dipendenti e raccogliere le loro proposte miranti ad un miglioramento dell'efficienza e della qualità del servizio. Essi offrono ai dipendenti dell'area di competenza fiducia, sostegno e sufficiente autonomia nei limiti delle rispettive competenze, li

rispettano, trattandoli con cortesia, umanità e correttezza, osservando fra loro la massima parità di trattamento possibile.

4. I responsabili dovranno:

- a) tutelare qualsiasi lavoratrice e lavoratore da atti e comportamenti ostili, perpetrati nell'ambito dei rapporti di lavoro, che assumono le caratteristiche della violenza morale e della persecuzione psicologica;*
- b) tutelare il benessere psico-fisico delle persone, come valore fondamentale della "salute";*
- c) migliorare i servizi dell'Amministrazione riconoscendo l'importanza del clima relazionale nei luoghi di lavoro, come essenziale supporto per il miglioramento della qualità dei servizi stessi e di conseguenza della soddisfazione degli utenti;*
- d) dare applicazione al Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ed al piano delle azioni positive approvato dall'ente e fare in modo che all'interno dei luoghi di lavoro sia assicurata una situazione di rispetto per tutti i dipendenti, senza discriminazioni di genere....*

6. Conciliazione fra vita lavorativa e privata

L'Amministrazione comunale applica la normativa e ha fornito informazione ai dipendenti, in particolare in materia alla fruizione dei permessi di cui all'art. 33, comma 3, della Legge 104/1992. Anche a fronte di casi specifici emersi a livello di gestione del personale, si è proceduto, nel rispetto delle normative e delle disposizioni regolamentari dell'ente, ad applicare a favore dei dipendenti disposizioni agevolative a beneficio della conciliazione fra vita lavorativa e privata.

Il presente Piano conferma la necessità di:

- favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo anche durante i periodi di astensione obbligatoria o facoltativa per maternità o congedi vari, anche con gli strumenti informatici;
- favorire, a parità di altre condizioni, rispetto agli altri dipendenti le lavoratrici/ i lavoratori che richiedano la trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a part-time, a seguito di nascita o adozione di un figlio o con un figlio di età inferiore ai 3 anni.

Si inseriscono inoltre le seguenti previsioni:

- attuare un'indagine sul benessere organizzativo e una specifica sul target lavoratrici/lavoratori nella fase finale della carriera lavorativa, fascia di età oltre il compimento del 60^o anno di vita, per evidenziare eventuali criticità/esigenze, in collaborazione con il servizio associato di funzioni e servizi in tema di prevenzione e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008;
- sviluppo del progetto "staffetta": previsione di un percorso per coinvolgere i lavoratori più "anziani" (anche nell'ottica di "sostenere" e valorizzare il ruolo all'interno dell'organizzazione delle/dei lavoratrici/lavoratori ai quali è stata posticipata l'uscita dal lavoro) favorendo il passaggio di consegne del patrimonio di conoscenze acquisite nel tempo che spesso rischia di essere disperso;
- strutturazione di una procedura per il "buon rientro" dei dipendenti assenti per un lungo periodo (maternità, terapie oncologiche, ecc).

7. Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

In coerenza con il punto 6, l'Ente assicura, come avvenuto sino ad ora, a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile sia in entrata che in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

In particolare con la delibera G.C. n. 219 del 27/9/2010 vennero variati gli artt. 41, 42, 45, 46 e 58 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, che disciplinano le materie dell'orario di lavoro, orario e calendario di servizio, orario di apertura al pubblico, orario di lavoro flessibile, permessi e congedi. Tale delibera prevede quale criterio ispiratore che, fermo restando il rispetto delle esigenze organizzative e di apertura al pubblico degli uffici, "la distribuzione dell'orario di lavoro fra i diversi dipendenti potrà essere improntata a criteri di flessibilità, con possibilità di utilizzare i diversi sistemi di articolazione dell'orario".

L'art. 46 "Orario di lavoro flessibile" prevede in sostanza che, nel prestare la propria opera per un periodo di tempo pari al monte ore settimanale stabilito, i dipendenti interessati hanno la facoltà, rispetto all'ordinario orario di servizio:

- di anticipare o posticipare al massimo di un'ora l'inizio della propria attività lavorativa, sia al mattino che al pomeriggio;
- di posticipare al massimo di un'ora il termine della propria attività lavorativa, sia al mattino che al pomeriggio;
- di anticipare al massimo di un'ora il termine della propria attività lavorativa al pomeriggio.

Con delibera G.C. n. 40/2017, avente ad oggetto: *"Azioni positive in materia di pari opportunità tra uomo e donna -conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti modifica regolamento uffici e servizi"*, l'art. 46 del Regolamento è stato ulteriormente modificato, introducendo un elemento di flessibilità nelle previsioni regolamentati in materia di orario di lavoro, volte ad assicurare la conciliazione dei tempi di vita (ed in particolare delle responsabilità genitoriali) con i tempi di lavoro dei dipendenti, nel rispetto delle esigenze di funzionalità e produttività dei servizi.

In ragione delle esigenze organizzative determinate dall'emergenza sanitaria da covid-19 e in attuazione delle disposizioni statali, è stata assicurata al personale la possibilità di svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile, previa sottoscrizione di accordo individuale con il datore.

8. Formazione

La formazione e l'aggiornamento del personale di ruolo e non di ruolo, dovrà avvenire senza discriminazioni tra uomini e donne.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di partecipazione a corsi di formazione al proprio dirigente.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale (2022-2024).

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale e in luogo accessibile a tutti i dipendenti ed è inviato per posta elettronica agli indirizzi e-mail dei dipendenti, dotati di una postazione informatica.

Il presente Piano sarà sottoposto alla verifica del CUG (comunale o comprensoriale), non appena il suddetto comitato sarà costituito e con successiva delibera della Giunta si approveranno le integrazioni al piano che si rendessero necessarie.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.