

PIANO DI AZIONI POSITIVE 2024/2026

(Conferma 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 Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Bedonia armonizza la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall’altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente.

Art. 1 OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Bedonia intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1. Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità.

Obiettivo 2. Tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Obiettivo 5: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Obiettivo 6: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Art. 2

Ambito d'azione: analisi dati del Personale (OBIETTIVO 1)

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2023:

Alla data del 31/12/2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presentava il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

FOTOGRAFIA PERSONALE DIPENDENTE AL 31/12/2023

DIPENDENTI N. 17

Segretario comunale: ASSENTE

DONNE N. 7

UOMINI N. 10

Così suddivisi per Servizio:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Affari Generali	4	4	8
Economico Finanziario	-	2	2
Tecnico	6	1	7
Totale	10	7	17

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
Ex A1-A3	1	-
Ex B1-B5	1	-
Ex B3	2	-
Ex C1	1	3
Ex C1-C2	-	1
Ex C1-C5	2	-
Ex C1-C6	-	2
Ex D1	1	-
Ex D1-D2	1	-
Ex D1-D5	1	1
Segretario ASSENTE		
Totale	10	7

Nuove AREE CCNL 16.11.2022	UOMINI	DONNE
Operatori	1	-
Operatori esperti	3	-
Istruttori	3	6
Funizonari	3	1
Segretario ASSENTE		
Totale	10	7

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segretario ASSENTE			
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
Posti di ruolo a tempo pieno	2	1	3
Posti di ruolo a tempo parziale			
Ex CATEGORIA D			
Posti di ruolo a tempo pieno	1		1
Posti di ruolo a tempo parziale			
Ex CATEGORIA C			
Posti di ruolo a tempo pieno	3	6	9
Posti di ruolo a tempo parziale			
Ex CATEGORIA B3			
Posti di ruolo a tempo pieno	2		2
Posti di ruolo a tempo parziale			
Ex CATEGORIA B			
Posti di ruolo a tempo pieno	1		1
Posti di ruolo a tempo parziale			
Ex CATEGORIA A			
Posti di ruolo a tempo pieno	1		1
Posti di ruolo a tempo parziale			
Totale	10	7	17

Art. 3
Ambito d'azione: ambiente di lavoro
(OBIETTIVO 2)

1. Il Comune di Bedonia si impegna a fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
 - Pressioni o molestie sessuali;
 - Casi di *mobbing*;
 - 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.
2. In caso di segnalazioni, si adotteranno, sentita la Consigliera di Fiducia, gli opportuni provvedimenti.

Art. 4
Ambito di azione: assunzioni
(OBIETTIVO 3)

1. Non esistono possibilità per il Comune di Bedonia di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge.
2. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
3. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, per cui in caso di parità di requisiti, i titoli preferenziali utilizzati sono solo quelli previsti dalla normativa sui concorsi pubblici in vigore al momento della pubblicizzazione.

Art. 5
Ambito di azione: assegnazione del posto
(OBIETTIVO 3)

1. 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 Bedonia 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.
2. Il Comune si impegna ad assicurare che il ruolo della donna nella famiglia non possa in alcun modo costituire un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

Art. 6
Ambito di azione: formazione
(OBIETTIVO 4)

1. Le azioni formative dovranno tener conto, inoltre, delle esigenze di ogni Servizio, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'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 del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

3. Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

4. Il Comune si impegna a promuovere la formazione del proprio Cug attraverso specifici incontri, in collaborazione con la Consigliera delle Opportunità della Provincia di Parma;

5. Il Comune di Bedonia si impegna altresì a favorire la partecipazione di tutti i componenti del Cug ai corsi tenuti dagli altri Comuni Unici di Garanzia del Territorio.

Art. 7

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 5)

1. Il Comune di Bedonia 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, tra l'altro attraverso la "flessibilità oraria maggiorata" approvata con accordo decentrato e con il telelavoro per particolari esigenze familiari. 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 e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53.

Art. 8

Ambito di azione: informazione e comunicazione (OBIETTIVO 6)

1. Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).

2. Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet).

3. Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito Web dell'Ente.

Art. 9

Uffici coinvolti

1. Le iniziative previste dal presente Piano coinvolgono l'ufficio Personale/Segreteria.

2. Lo svolgimento delle attività del Piano sono effettuate dal personale preliminarmente individuato nell'ambito dei servizi di cui sopra, le attività equivalgono a presenza in servizio a tutti gli effetti e vengono svolte senza bisogno di espressa autorizzazione.

Nel caso in cui vi sia la necessità di presenziare fuori la sede di lavoro, occorre autorizzazione alla trasferta.

Resta inteso che il dipendente coinvolto, deve valutare di caso in caso le priorità dell'ufficio rispetto alle attività programmate.

3. Il responsabile del procedimento è identificato nel Responsabile dell'Area Affari Generali.

Art. 10
Costi

1. La maggior parte degli interventi del presente Piano verranno realizzati in economia, utilizzando personale e risorse interne. I costi non comprimibili verranno imputati ai capitoli di bilancio pertinenti assegnati al Settore Affari Generali.

Art. 11
Durata

1. Il presente Piano ha durata triennale.
2. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.