

PIANO AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI SESTOLA TRIENNIO 2025/2027

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;
- f-bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.

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 di 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.

Il Comune di Sestola, con deliberazione di Giunta n. 13 del 14.2.2022, ha adottato, per il triennio 2022-2024 il Piano Azioni Positive e ha altresì provveduto a costituire il Comitato Unico di Garanzia: tale Piano è stato confermato sia per il 2023, anno in cui è entrato a fare parte del PIAO, che per il 2024.

Con l'adozione del piano l'Amministrazione si pone l'obiettivo di:

- stimolare la cultura della gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e incentivando il cambiamento della pubblica amministrazione con l'introduzione di innovazioni nell'organizzazione e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamenti in un'ottica di genere;
- cercare di equilibrare le esigenze di uomini e donne, seguendo una linea di procedimenti che non tenga conto del genere, ma della persona.

Il piano sarà strumento ed occasione per rimuovere stereotipi indotti anche solo da consuetudini che però nei percorsi lavorativi fanno incontrare alle donne non pochi disagi e difficoltà. Nello specifico il piano si sviluppa in obiettivi e prevede la realizzazione di azioni positive, per la realizzazione delle quali saranno coinvolti tutti i settori dell'Ente ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali, delle istituzioni ed associazioni operanti nel territorio e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed efficace.

Nell'organizzazione del Comune è la componente femminile è di poco numericamente al di sotto di quella maschile, 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, a prosecuzione della strategia avviata con il precedente Piano, 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 del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'organico del Comune

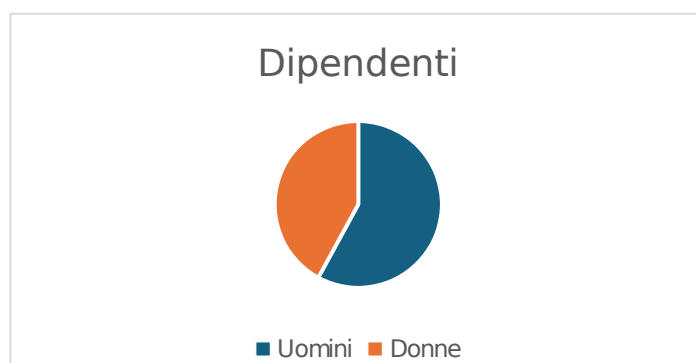
La realizzazione del Piano tiene conto della struttura organizzativa del Comune e più in particolare del personale a tempo indeterminato in servizio in servizio alla data di adozione del presente atto. L'analisi dell'attuale situazione del personale in servizio a tempo indeterminato nelle tre aree evidenzia il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI: 19

DI CUI:

8 donne

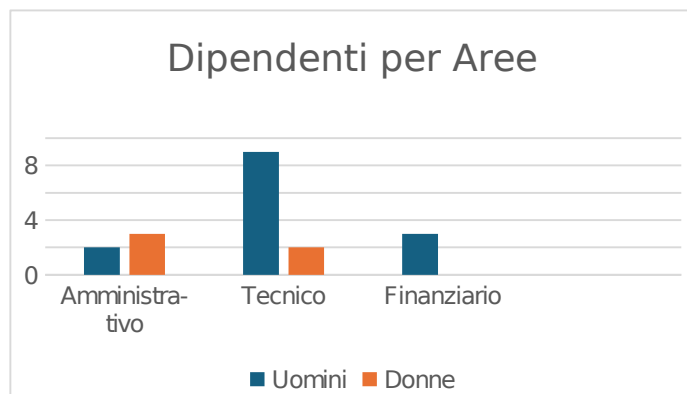
11 uomini



È presente il Segretario Comunale titolare, donna.

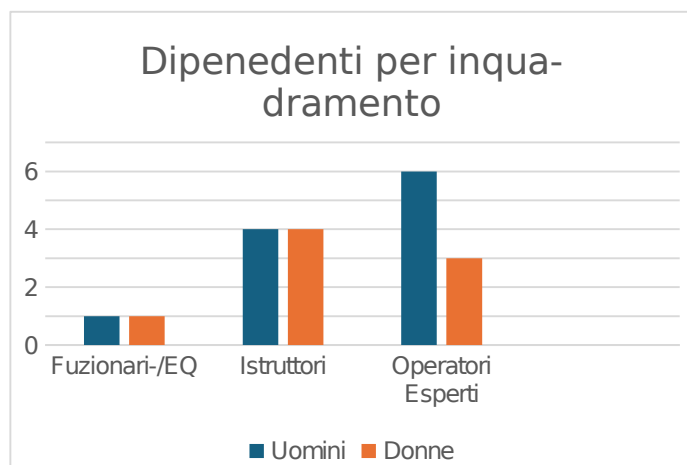
COSÌ SUDDIVISI PER AREA:

AREA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Amministrativa	3	2	5
Tecnica	2	9	11
Finanziario	3		3
Totale	8	11	19



COSÌ SUDDIVISI PER INQUADRAMENTO (“AREA” AI SENSI DEL CCNL)

AREA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Funzionari/EQ	1	1	2
Istruttori	4	4	8
Operatori Esperti	3	6	9
Totale	8	11	19



Si dà atto, ai sensi dell’art. 48 c. 1, d.lgs. 198/2006, nel Comune di Sestola è stata favorita senza alcun pregiudizio la presenza femminile nelle attività e posizioni gerarchiche come emerge dal prospetto di cui sopra.

Si rileva che allo stato attuale a livello di contrattazione collettiva decentrata è stata regolamentata la materia relativa alle pari opportunità e alla flessibilità oraria in entrata e in uscita. L’amministrazione

si è in ogni caso sempre dimostrata sensibile e disponibile ad ogni esigenza familiare o individuale nei riguardi dei lavoratori con particolare riferimento alle esigenze delle lavoratrici.

Si ritiene non occorra favorire il riequilibrio della presenza fra uomini e donne, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006 in quanto, al momento, l'organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio fra generi superiore a due terzi.

Il Piano delle azioni positive, pertanto, più che a riequilibrare la presenza femminile, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

OBIETTIVI DEL PIANO

Pur non evidenziando criticità tra il personale del Comune dove uomini e donne sono equamente rappresentati, gli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere per attuare la piena parità nel contesto lavorativo, si ispirano 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:

- a) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- b) 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;
- c) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- d) 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;
- e) facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio anche attraverso l'utilizzo del lavoro a distanza;
- f) garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- g) promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- h) promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

LE AZIONI POSITIVE

L'Amministrazione comunale nell'arco del triennio di vigenza del Piano delle Azioni Positive si propone di perseguire i seguenti ambiti di azione:

- A) Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- B) Promuovere l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.
- C) Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- D) Garantire il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro.

E) Promuovere la diffusione di una cultura di genere e delle informazioni sul tema delle pari opportunità.

Per ciascuno degli ambiti di azione sopra elencati vengono di seguito indicati i singoli interventi attraverso cui raggiungere i relativi obiettivi:

PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ ALL'INTERNO DELL'ENTE, ANCHE IN MATERIA DI FORMAZIONE, DI AGGIORNAMENTO E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE.
L'obiettivo è quello di favorire, in relazione alle esigenze di ogni Servizio, l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratrici/ori di frequentare i corsi di aggiornamento, formazione e riqualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento.

La finalità strategica è di migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azioni:

1. dovranno essere incentivate le riunioni di Servizio con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.
2. Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Area e, per questi/e ultimi/e, al Segretario/a comunale.
3. Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.
4. Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.
5. Si provvederà ad attribuire eventuali incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni di genere. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non incorrere in discriminazioni di genere.

Soggetti coinvolti: Responsabili di area e Ufficio personale.

Destinatari: tutti i dipendenti.

PROMUOVERE L'EQUILIBRIO E LA CONCILIAZIONE TRA RESPONSABILITÀ FAMILIARI E PROFESSIONALI, ANCHE MEDIANTE UNA DIVERSA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, DELLE CONDIZIONI E DEL TEMPO DI LAVORO.

Obiettivo: il Comune si impegna 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 delle donne e degli uomini all'interno dell'organizzazione dell'Ente, nella convinzione che un ambiente professionale attento alla dimensione delle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni:

1. la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del/la dipendente interessato/a, compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio di appartenenza e con i vincoli di spesa della finanza pubblica.
2. la previsione di ulteriori livelli di flessibilità nell'orario di lavoro in entrata ed uscita a favore dei dipendenti in situazione di oggettiva e documentata difficoltà nella conciliazione tra lavoro e famiglia, evitando disfunzioni o ricadute negative sull'organizzazione e comunque per un periodo limitato da correlare strettamente alla permanenza delle condizioni di difficoltà.
3. consentire, laddove possibile, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc., sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità del servizio.

Soggetti coinvolti: Responsabili di area e Ufficio personale.

Destinatari: tutti i dipendenti che si trovino in oggettive condizioni di necessità

GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITA' NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE.

Obiettivo: il Comune si impegna a rispettare il principio delle pari opportunità in tutte le procedure di reclutamento del personale.

Finalità strategiche: un ambiente lavorativo eterogeneo, senza disparità tra uomini e donne, è un ambiente qualitativamente migliore e più felice.

Azioni:

1. Riservare alle donne almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione anche con riguardo alle procedure di mobilità;
2. nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale garantire la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitare ogni discriminazione nei confronti delle donne;
3. assicurare ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.
4. motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/selezioni.

Soggetti coinvolti: Responsabili di area e Ufficio personale.

Destinatari: tutti i dipendenti

GARANTIRE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO E LA QUALITÀ DELL'AMBIENTE DI LAVORO.

Obiettivo: Creare un ambiente lavorativo stimolante

Finalità strategiche: migliorare la performance dell'Ente, l'efficienza organizzativa e favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Azioni:

1. l'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;
2. la realizzazione di un periodico monitoraggio della situazione all'interno dell'ambiente lavorativo al fine di verificare l'andamento del benessere organizzativo;
3. controllo che non si verifichino 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;
4. Individuare azioni organizzative/gestionali dirette a ridurre (ove ve ne fossero) o prevenire le condizioni di stress-lavoro correlato.

Si dà atto che il CUG, per il triennio 22/2024, ha diffuso:

- un modulo ad uso dei dipendenti per la segnalazione di eventuali disagi;
- un questionario attraverso il quale viene richiesto di esprimere in maniera del tutto anonima la propria valutazione attraverso una scala che impiega 6 classi di ordine crescente, ciò al fine di raccogliere e analizzare il pensiero dei lavoratori e poter illustrare in modo inequivocabile lo status di benessere dei dipendenti.

Tali moduli sono sempre disponibili e utilizzabili presso l'Ufficio Attività Produttive e Canone Unico Patrimoniale.

Soggetti coinvolti: Responsabili di area e Ufficio personale.

Destinatari: tutti i dipendenti

INFORMAZIONE

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 Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azioni:

1. Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intende far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori").
2. pubblicazione sul sito internet del Comune di normative, disposizioni, novità sul tema delle pari opportunità nonché delle iniziative concretamente realizzate;
3. Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai dipendenti sul tema delle pari opportunità.
4. Aggiornare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. e divulgarlo per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità

della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Soggetti coinvolti: Responsabili di area e Ufficio personale.

Destinatari: tutti i dipendenti

DURATA

Il Piano ha durata triennale decorrente dalla data del 1.1.2025. 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.