

Allegato alla deliberazione Giunta Comunale n. del

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

Premessa

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 ruoli di vertice.

La Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione congiuntamente con il Sottosegretariato delegato alle pari opportunità, 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 Porto Tolle 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 come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Analisi della struttura

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa dell'Ente e del personale dipendente del Comune di Porto Tolle, la cui composizione, al 31/12/2021, è rappresentata dal seguente quadro di raffronto:

PERSONALE COMUNALE SUDDIVISO PER GENERE E CATEGORIA CONTRATTUALE AL 31/12/2021

CATEGORIA CONTRATTUALE	DONNE	%DONNE SUL TOTALE	UOMINI	%PERCENTUALE UOMINI SUL TOTALE	TOTALE	%PERCENTUALE CATEGORIA SUL TOTALE
A			2	100	2	5
B1	1	100			1	2,5
B3			6	100	6	15
C	11	47,83	12	52,17	23	57,50
D1	3				3	7,5
D3	1	50	1	50	2	5
Tempo determinato segretario	1	50	1	50	2	5
TOTALE	17		23		40	100

Al 31/12/2021 il personale del Comune risultava composto da 40 lavoratori.

Il quadro sopra riportato evidenzia, a livello di personale in servizio, una situazione di sostanziale equilibrio, non essendovi un divario fra generi non superiore a due terzi, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006.

Nella categoria giuridica dei direttivi (D1) si registra una leggera prevalenza di donne rispetto agli uomini: I dipendenti titolari di P.O. sono 4 di sesso femminile e 2 di sesso maschile,

Infine si evidenzia un sostanziale equilibrio nella categoria C, mentre nelle categorie A e B sono più numerosi gli uomini. Il dato è sostanzialmente immutato rispetto agli anni precedenti ed è un elemento in comune con la maggioranza degli Enti della P.A..

La Rappresentanza sindacale Unitaria (RSU) è attualmente composta da 1 donna e 3 uomini.

DIPENDENTI PER GENERE A TEMPO PIENO E PARZIALE AL 31/12/2021

TIPOLOGIA DI RAPPORTO	DONNE	%	UOMINI	%	TOTALE	%
Tempo pieno	16	41,03	23	58,97	39	100
Part time > 50%	1	100				100
TOTALE	17	42,50	23	57,50	40	100

Obiettivi generali e azioni positive

Il piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024 vuole perseguire i seguenti obiettivi:

Obiettivo n. 1	Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile
Finalità	Mantenimento (nelle strutture in cui le condizioni organizzative lo consentano) della possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita, puntualizzando però la garanzia del rispetto dell'orario di apertura dello sportello al pubblico, se coincidente con l'ingresso. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
Tempi	triennio 2022-2024
Destinatari	Tutti i dipendenti

Obiettivo n. 2	Formazione svolta in orario di lavoro
Finalità	Favorire la partecipazione dei dipendenti, ed in particolare delle donne, alla formazione. Partendo da alcune positive esperienze, sino ad oggi sperimentate, di formazione on site e a distanza mediante e-learning, potenziare tale metodologia. Incrementare la formazione con docenti esterni e sperimentare percorsi formativi con docenti interni con la diffusione di competenze acquisite dai dipendenti.
Tempi	triennio 2022/2024
Destinatari	Tutti i dipendenti

Obiettivo n. 3	Prevenzione mobbing
Finalità	Evitare che misure organizzative di gestione del personale possano tradursi in comportamenti mobbizzanti. I provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dal dipendente, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi.
Tempi	triennio 2022/2024.
Destinatari	Tutti i dipendenti

Obiettivo n. 4	Contro la violenza di genere
Finalità	Attività di informazione contro la violenza di genere e segnalazione di iniziative in materia. Le principali informazioni sulla tematica sono contenute nel sito del Ministero dell'Interno (http://www.interno.gov.it/it/temi/sicurezza/violenza-genere , http://www.interno.gov.it/it/contatti/rete-nazionale-antiviolenza-sostegno-donne-vittime-violenza , http://www.interno.gov.it/it/ministero/osservatori/osservatorio-sicurezza-contro-atti-discriminatori-oscad)
Tempi	triennio 2022/2024.
Destinatari	Tutti i dipendenti

Obiettivo n. 5	Congedi parentali
Finalità	Informazione diffusa sugli istituti connessi alla maternità/paternità e sulle opportunità offerte dalla normativa vigente. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale 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. Altre iniziative potranno essere realizzate su richiesta e in accordo con le R.S.U.
Tempi	triennio 2022/2024.
Destinatari	Tutto il personale

Obiettivo n. 7	Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale
Finalità	Richiamare espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplare l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile nella redazione di bandi di concorso/selezione. Resta fermo l'obbligo di assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
Tempi	triennio 2022/2024.
Destinatari	Tutto il personale

Durata

Il presente piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente.

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