

PIANO DI AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2022/2024

Fonti normative

- Legge n. 125 del 10 aprile 1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro";
- D.Lgs. 11 aprile 2006 n.198, art. 48, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007;
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e ss.mm.ii.;
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

Premessa

Richiamato il Decreto Legislativo n. 198 del 11/04/2006, ad oggetto: "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", che detta disposizioni per la promozione delle:

- a) pari opportunità tra uomo e donna nei rapporti etico - sociali,**
- b) pari opportunità tra uomo e donna nei rapporti economici,**
- c) pari opportunità tra uomo e donna nei rapporti civili e politici;**

Dato atto che con il decreto legislativo n. 5 del 25.01.2010 si è data attuazione alla direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

Visto, in particolare, l'art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 il quale dispone che *"le Amministrazioni Pubbliche, compresi i Comuni, debbono adottare un piano di azioni positive, di durata triennale, finalizzate a favorire l'integrazione del principio di pari opportunità nelle concrete scelte di gestione delle risorse umane garantendo l'esercizio dei diritti di pari opportunità per uomini e donne"*;

Visto l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 il quale dispone la costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG), nei modi e termini in esso stabiliti;

Vista la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011;

Considerato che nel corso del prossimo triennio il Comune di Stresa intende realizzare un piano di azioni positive teso a favorire l'integrazione del principio di pari opportunità nelle concrete scelte di gestione delle risorse umane garantendo l'esercizio dei diritti di pari opportunità per uomini e donne. L'obiettivo delle azioni positive può quindi essere letto come una accelerazione nel processo di instaurazione dell'uguaglianza di fatto eliminando forme di discriminazione dirette ed indirette nei confronti delle lavoratrici.

Il piano delle azioni positive 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, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono susseguite in questo ente, consolidando quanto già attuato.

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

Nell'organico del Comune di Stresa è forte la presenza femminile.

Per questo nella gestione del personale si rende necessaria un'attenzione particolare nonché l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e/o i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle Organizzazioni Sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Monitoraggio dell'organico distinto per categoria e genere Organico attuale del Comune di STRESA

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Lavoratori	cat. D3	cat. D1	cat. C	cat. B3	cat. B1	Totale
Donne	1	2	20	=	3	26
Uomini	0	1	4	1	3	9
Totale	1	3	24	1	6	35

di cui:

- Part-time oltre 50% n. 5 donne in cat. C) - amministrativa

Non sono presenti contratti atipici, telelavoro, job sharing, collaborazioni a progetto.

Negli ultimi due anni è stato gestito il lavoro agile in emergenza, secondo le indicazioni ministeriali.

FINALITA' ed OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente Piano si pone quali

FINALITA'

1) Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate:

OBIETTIVI:

- Continuare a garantire condizioni di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianze sostanziali fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale
- sorveglianza sul verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro

2) Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;

OBIETTIVI:

- Promuovere l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere la conciliazione fra la vita lavorativa ed extra-lavorativa delle donne e dei soggetti in condizioni di disagio

3) Formazione professionale.

OBIETTIVI:

- Adozione di piani di formazione annuali che garantiscano uguale possibilità per uomini e donne di frequentare corsi individuali;

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

AZIONE 1

Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare

1.- Nell'Ente è istituito un orario flessibile in entrata, fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico. Si intende quindi promuovere consapevolezza e capacità di iniziativa sul tema della conciliazione dei tempi nei contesti lavorativi e nei servizi quale condizione per promuovere la qualità della vita e del lavoro delle persone.

2.- Si intende promuovere azioni di informazione e di conciliazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari. Particolari necessità di tipo familiare o personale sono e saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze di servizio e richieste dei dipendenti, avendo quale criterio prioritario il rispetto pieno della normativa in materia di congedi parentali a favore delle lavoratrici e dei lavoratori e la particolare attenzione delle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato.

3.- Al fine di incrementare la conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare, assicurando al contempo la funzionalità degli uffici, il Comune di Stresa intende integrare il regolamento vigente sul lavoro agile, ad oggi applicato unicamente per fronteggiare l'emergenza sanitaria, in virtù anche degli sviluppi normativi in materia, tenendo conto anche dei miglioramenti possibili grazie alle evidenze emerse in questa prima fase di adozione.

4.- L'Ente ha già adottato altresì appositi progetti per favorire la conciliazione fra lavoro professionale e lavoro familiare, non strettamente legati al favorire unicamente il personale dipendente, ma rivolti a tutte le

famiglie presenti sul territorio comunale, che intende garantire anche per il triennio 2019/2021, come di seguito indicati:

- ✓ Servizio di pre – scuola organizzato presso le Scuole Elementari e Medie finalizzato ad accogliere gli alunni provenienti dalle varie frazioni che arrivano anticipatamente rispetto all’inizio delle lezioni;
- ✓ Annualmente a seguito di accordi di collaborazione con Enti presenti sul territorio si garantisce il servizio denominato “Centro - estivo” che accoglie nel periodo estivo i bambini delle scuole elementari e anche i bambini delle scuole medie.

Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell’azione: Ufficio personale - Responsabili di Servizio.

Periodo di realizzazione: Periodo previsto per l’attuazione dell’azione: triennio 2022 – 2024.

AZIONE 2

Sorveglianza sul verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro

L’Amministrazione comunale si impegna, in caso di segnalazioni inerenti l’ambito delle molestie, del mobbing o di altri atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice e/o del lavoratore, ad adottare gli opportuni provvedimenti.

Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell’azione: Ufficio personale - Responsabili di Servizio.

Periodo di realizzazione: Periodo previsto per l’attuazione dell’azione: triennio 2022 – 2024.

AZIONE 3

Revisione per l’armonizzazione degli strumenti regolamentari e sistemi operativi di gestione delle risorse umane

Per facilitare e promuovere il riequilibrio di genere sarà promossa la revisione degli strumenti regolamentari dell’Ente e i sistemi operativi di gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, profili di competenze, sistemi incentivanti, ecc.) in un’ottica di genere per verificare se vi siano aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra donne e uomini. In particolare dovrà essere assicurato, oltre alla diffusione del Codice delle pari opportunità all’interno dell’Ente e al vincolo per i Responsabili di Servizio di applicarlo e farlo rispettare, che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l’assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata alcuna discriminazione nei confronti delle donne;
- sia assicurato il diritto di precedenza nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore che in precedenza, per l’espletamento della stessa o equivalente mansione, abbia trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time;
- sia favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, ecc.) mediante l’adozione di misure di accompagnamento (ad esempio attraverso il miglioramento dei flussi informativi casa/lavoro attraverso il sistema informatico, fra amministrazione e lavoratore o lavoratrice durante l’assenza).

Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell'azione: Ufficio personale - Responsabili di Servizio.

Periodo di realizzazione: Periodo previsto per l'attuazione dell'azione: triennio 2022 – 2024.

AZIONE 4 Formazione

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dai Responsabili del Servizio, intesa come strumento per accrescere la consapevolezza, sviluppare conoscenze e competenze specifiche, sviluppare le capacità di comunicazione, relazione e negoziazione nell'ambito delle pari opportunità e delle politiche di genere.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Settore e, per questi ultimi, al Segretario Comunale.

Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che residenziali, con rimborso delle spese nel rispetto della vigente normativa.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno.

Il Comune di Stresa curerà la formazione e l'aggiornamento del personale senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali. 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 (ad esempio corsi di mezza giornata anziché giornata intera). In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità.

Il Comune di Stresa si impegna a favorire il reinserimento del personale assente dal servizio per lungo tempo sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente o con apposite iniziative per riqualificare professionalmente il /la dipendente.

Procedura di verifica dell'attuazione del Piano delle azioni positive:

Le azioni positive previste nel Piano saranno attuate mediante sub-procedimenti che si concluderanno con atti amministrativi, come ad esempio la modifica del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o con atti di natura privatistica, quali ad esempio concertazioni e contrattazioni sindacali, e variazione di bilancio per lo stanziamento delle risorse per le iniziative del Comitato Unico di Garanzia.

Tali atti saranno sottoposti periodicamente, a cadenza almeno semestrale, al Comitato Unico di Garanzia, per la verifica dell'attuazione del Piano stesso. In tali sedi verranno presentati i risultati dell'attuazione del medesimo sulla base di opportuni indicatori (ad esempio numero istanze di richieste di flessibilità dell'orario di lavoro pervenute e numero autorizzazioni concesse; numero corsi di formazione attivati e numero

dipendenti donne partecipanti; numero richieste di mobilità interna e numero autorizzazioni concesse ecc.).

Acquisizione e diffusione della conoscenza sulle problematiche relative alle pari opportunità, rilevazione ed elaborazione dei dati per statistiche di genere: allo scopo di diffondere in tutti gli uffici dell'ente una maggiore consapevolezza delle problematiche di Pari Opportunità e di genere, per una condivisione degli obiettivi ed una partecipazione attiva alle azioni da intraprendere, si prevede di:

a) promuovere in tutti gli uffici una fase di analisi degli aspetti che hanno attinenza con le Pari Opportunità, per costruire una rete in grado di raccogliere e fornire informazioni su tali tematiche.

Tale promozione potrebbe avvenire anche attraverso diffusione di materiale e seminari informativi sulle conoscenze acquisite e sui contesti normativi sulle Pari Opportunità;

b) impostare i criteri di raccolta di dati e la modulistica dell'ente secondo il principio della recuperabilità del dato di genere e creare un "data base" dei dati per statistiche di genere, compatibilmente con la normativa sulla privacy;

c) promuovere indagini specifiche mediante questionari e/o interviste al personale dell'ente, su proposta del Comitato Unico di Garanzia, con l'ausilio delle dotazioni strumentali e umane del Responsabile del personale, sui temi della posizione delle donne nell'organizzazione del lavoro in essere e nelle attuali dinamiche di carriera per tutto il personale.

Durata del piano

Il presente Piano ha la durata triennale.

il Piano sarà trasmesso, per seguito di competenza, alla Consigliera alle pari opportunità territorialmente competente, al CUG nonché pubblicato all'Albo Pretorio Comunale on line ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti, sul sito Internet del Comune nella sezione Amministrazione trasparente – disposizioni generali – atti generali

Il piano diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione alla Consigliera di Parità territorialmente competente, senza che siano intervenuti rilievi.

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.