

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2020/2022

1.Premessa

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 dei 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 Mosciano Sant'Angelo sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 198 dell'11.04.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 246 del 25.11.2005," con deliberazione di G.C. n. 146 del 2.12.2016 ha approvato il Piano delle azioni positive triennio 2015-2018.

Nell'organizzazione del Comune è presente una buona componente femminile, 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.

Si rappresenta che il comune di Mosciano Sant'Angelo con delibera di giunta Comunale n. 13 del 14.02.2020 ha aderito al Patto dei comuni per la parità di genere e contro la violenza sulle donne promosso dall'ANCI.

2.Obiettivi

Nella definizione degli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere per attuare la piena parità nel contesto lavorativo, si ispira 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:

- tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- 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;
- ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- 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;
- rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
- favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione;

3. L'organico del comune di Mosciano Sant'Angelo

La realizzazione del Piano tiene conto della struttura organizzativa del Comune e più in particolare del personale a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2019. La dotazione organica dell'ente alla data odierna è di 41 unità oltre il Segretario Generale è la seguente:

AREA AMMINISTRATIVA	
Servizio	Dotazione organica
Affari Generali	n. 1 C Istruttore amministrativo Full time Antonio Del Vescovo
	n. 1 B3 - Collaboratore amministrativo Full time - Maria Lina GIORGINI
	n. 1 B3 - Collaboratore amministrativo part time 24 ore Marisa FALÀ
Servizi Scolastici /culturali / turistici e sportivi	n. 1 C 1 Istruttore amministrativo part time 30 ore Jessica D'Elpidio
	n. 1 B3 Collaboratore amministrativo part time 24 ore Tonia LATTANZI
	n. 1 B 3 Collaboratore esecutivo Full Time Cuoca Splendor DI GREGORIO
Servizi Sociali	n.1 B3 Collab. Prof.le amministrativo part time 24 ore Pina FAGA
Totale area Amministrativa n. 8 unità: 2C e 6 B (di cui 4 part time al 66,66% e un part time all'83.33%)	
AREA FINANZIARIA	
Servizio	Dotazione organica

Servizio contabilità e bilancio	n. 1 Funzionario direttivo Full time D 3 Daniele GAUDINI n. 1 Istruttore direttivo D part time 24 ore Cristina DI EMIDIO n- 1 Istruttore contabile cat. C Full time Natascia BARLAAM
Servizio Tributi	n. 1 esecutore contabile B3 Pina BALDUCCI (pensione 01.04.2020) n. 1 esecutore contabile B3 part time 29 ore Giulia CAPRIONI
Totale area finanziaria n. 5 unità: 2 D – (1 full time e un part time all'66,66%) 1 C E 2 B (un full time ed un part time al 80,55%)	
AREA TECNICA 1	
Servizio	Dotazione organica
Lavori Pubblici	n. 1 Funzionario Direttivo Tecnico Full time Cat. D 3 - Angelo DI GENNARO n. 1 Istruttore Direttivo tecnico Part time 30 ore Cat. D - Arnaldo DI SANTE n. 1 Collaboratore tecnico Cat B 3 part time 24 ore - Alessio PALMARINI
Patrimonio manutenzioni e	n. 8 Collaboratori tecnici Cat. B 3 (uno part time 24h) - Luigi CALVARESE; Claudio CAMPANELLA; Angelo CIARROCCHI; Osvaldo DE FLAVIIS; Sergio DI EGIDIO (pensione 31.07.2020); Silvestro DURANTE; Domenico RUGGIERI; Lanfranco Sterlicchi;
TOTALE AREA TECNICA 1 N. 11 UNTA' : 2 D (un full time e un part time all'83.33%) ; 9 B3 (7 full e 2 part time al 66,66%)	
AREA TECNICA 2	
Servizio	Dotazione organica
Urbanistica	n. 1 Funzionario Direttivo Full time Cat. D 3 - Claudio DI PIETRANTONIO
SUE	n. 1 istruttore tecnico Full time Cat. C Romano ROSSI
SUAP	n. 1 istruttore tecnico Full time Cat. C - Loreto MACIOCE
Totale area tecnica 2 n.3 unità - 1 D 3 - 2 C	
AREA VIGILANZA	
Servizio	Dotazione organica
COMANDO DI POLIZIA LOCALE	n. 1 Funzionario Direttivo Full time Cat. D 3 - Ennio DE BENEDICTIS N. 4 Agenti di Polizia Locale cat. C Full time - Cesare GIOVAGNONI; Pasquale DI EDOARDO; Giulia GALIFFA, Anna Paola GUIDONE n. 1 Collaboratore Amministrativo / Messo Cat, B3 – part time 25 ore Ermanno MATTIUCCI n. 1 Collaboratore Amministrativo Cat, B3 – part time 18 ore Angela SOTTANELLA
COMMERCIO	n. 1 Istruttore amministrativo Full time Cat. D3 - Alessandro RICCI

SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALI E STATISTICI	n. 2 istruttori amministrativi Full time Cat. C - Francesca CANCI ; Mirella TULLI ; N. 1 collaboratore amministrativo Full time Cat B3 - Maria CONTI (pensione 31.08.2020)
Totale area VIGILANZA n.11 unità - 2 D - 6 C- 3 B3 (1 parte time al 50 % e 1 69,44%)	

DESCRIZIONE	CATEGORIE				DIRIGENTI	TOTALE
	B	C	D1	D3		
Posti di ruolo a tempo interminato	19	11	5	2	1	38
Posti di ruolo a tempo determinato						
TOTALE						38

Descrizione	B	C	D1	D3 / Dirigente	TOTALE
Uomini	10	5	4	2	21
Donne	9	6	1	1	17

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 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.

4.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:

A) PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ ALL'INTERNO DELL'ENTE, ANCHE IN MATERIA DI FORMAZIONE, DI AGGIORNAMENTO E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE.

L'obiettivo si propone 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. Dovrà pertanto essere valutata la possibilità di organizzare una formazione in *house* (utilizzando le professionalità esistenti) in orari il più possibile accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro *part-time*. 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.

Si provvederà a rivolgere particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedi parentali o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo forme di accompagnamento che possono consistere in:

- attivazione di flussi informativi tra lavoratori/trici ed Ente durante l'assenza (tramite casella di posta elettronica);
- affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente al momento del rientro;
- partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Si provvederà altresì ad attribuire eventuali incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

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.

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.

Nella prospettiva di ridurre le assenze per motivi familiari, detta conciliazione sarà realizzata anche mediante l'utilizzo di strumenti quali:

- 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.
- la previsione di ulteriori livelli di flessibilità nell'orario di lavoro in entrata ed uscita a favore dei dipendenti in situazione di difficoltà nella conciliazione tra lavoro e famiglia (a titolo di esempio familiari di persone con handicap L. 04/92, figli minori, familiari affetti da gravi patologie documentate che richiedono ricoveri ospedalieri o terapie salvavita etc.), evitando disfunzioni o ricadute negative sull'organizzazione e comunque per un periodo limitato da correlare strettamente alla permanenza delle condizioni di difficoltà.
- 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.

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

Nel rispetto dell'art. 57, comma 1, lett. C) del D.Lgs. 165/2001 l'ente si impegna al rispetto delle seguenti azioni:

- riservare alle donne almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione anche con riguardo alle procedure di mobilità;
- motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/selezioni.

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

Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente, l'efficienza organizzativa e favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Detta azione potrà essere raggiunta mediante:

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, anche attraverso la somministrazione di questionari ai dipendenti.
3. verifica 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.

E) DIFFUSIONE DI UNA CULTURA DI GENERE DELLE INFORMAZIONI SULTEMA DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità.

Azioni concrete potranno essere:

- 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").
- pubblicazione sul sito internet del Comune di normative, disposizioni, novità sul tema delle pari opportunità nonché delle iniziative concretamente realizzate;
- Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai dipendenti sul tema delle pari opportunità.

5. Comitato Unico di garanzia

Il Comitato Unico di Garanzia, all'interno dell'amministrazione pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza per i lavoratori;

Il Comitato è stato istituito dalla Legge n. 183 del 4 novembre 2010 e sostituisce, unificando le competenze, i pre-esistenti comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

La Direttiva n. 2 del 2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*" ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di

Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (CUG), ai sensi dell’art. 57 del D.lgs.vo n.165 del 2001, rafforzando il ruolo degli stessi all’interno delle amministrazioni pubbliche.

Con interpello n. 3834 del 13.02.2013 il Segretario Generale aveva diramato specifico avviso per al designazione dei componenti dell’amministrazione per fare parte del CUG; con nota prot. n. 3835 del 13.02.2013 è stata richiesta altresì la nomina alle organizzazioni sindacali.

Si è constatato che solamente un dipendente del Comune si è reso disponibile alla nomina, pertanto non si è dato seguito alla costituzione del CUG.

In ogni caso si segnala, in relazione alle rilevanti iniziative intraprese costantemente negli ultimi anni, l’attività che viene svolta dalla Commissione delle Pari Opportunità di Mosciano.

6.Risorse, durata e monitoraggio

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere disposizione le necessarie risorse, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell’ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all’implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

Il Piano ha durata triennale decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

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 Area 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.