

SEZIONE 03

4.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il Piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne",

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti. Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Ministero dell'Interno adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

PIANO DI AZIONI POSITIVE

(ART. 48, COMMA 1, D.LGS. 11.04.2006 N. 198)

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" poichè 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".

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

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 e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Il Comune di Spotorno, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, 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. Pertanto, l'Ente ha individuato quanto di seguito esposto.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

L'analisi dell'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

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI

N. 44

DONNE
N. 30
UOMINI
N. 14

Il Segretario Comunale è una donna.
I Responsabili di Area e di Settore sono 5 donne e 1 uomo.
La percentuale di lavoratrici rappresenta il 68,18 % delle risorse umane dell'Ente

Così suddivisi per Area:

AFFARI GIURIDICI E FINANZIARI: 0 uomini e 8 donne per un totale di 8 dipendenti;
SPORTELLI DEL CITTADINO: 3 uomini e 7 donne per un totale di 10 dipendenti;
SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE DELLA CITTA': 0 uomini e 7 donne per un totale di 7 dipendenti; LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE:
6 uomini e 2 donne per un totale di 8 dipendenti;
URBANISTICA: 1 uomo e 3 donne per un totale di 4 dipendenti;
POLIZIA LOCALE: 4 uomini e 3 donne per un totale di 7 dipendenti;
TOTALE COMPLESSIVO: 44 dipendenti.

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

Area degli Operatori: 1 uomo;
Area degli Operatori Esperti : 5 uomini e 2 donne;
Area degli Istruttori: 7 uomini e 18 donne;
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione: 1 uomo e 10 donne;
TOTALE: 14 uomini e 30 donne;

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

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE
Posti di ruolo a tempo pieno: 1 uomini e 10 donne per un totale di 11 dipendenti;
Posti di ruolo a part-time: 0 uomini e 0 donne;

AREA DEGLI ISTRUTTORI
Posti di ruolo a tempo pieno: 6 uomini e 16 donne per un totale di 22 dipendenti; Posti di ruolo a part-time: 1 uomini e 2 donne;

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Posti di ruolo a tempo pieno: 5 uomini e 2 donne per un totale di 6 dipendenti; Posti di ruolo a part-time: 0 uomini e 0 donne;

AREA DEGLI OPERATORI
Posti di ruolo a tempo pieno: 1 uomo e 0 donna per un totale di 1 dipendenti; Posti di ruolo a part-time: 0 uomini e 0 donne.

Si osserva una prevalenza del genere femminile e, pertanto, non emerge la necessità di adottare misure di riequilibrio fra i generi.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge e 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 questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
Obiettivo 4: Ottimizzare la gestione del personale e il relativo turnover.
Adottare il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile).

Art. 2
Ambito d'azione: ambiente di lavoro
(Obiettivo 1)

1. Il Comune di Spotorno si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che 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.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 29/08/2023, è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere lavorativo e contro le discriminazioni (CUG) con compiti propositivi, consultivi e di verifica.
Detto Organismo provvederà, tra gli altri compiti, ad effettuare indagini interne sul benessere lavorativo e a promuovere all'interno dell'Ente la cultura del rispetto e della parità tra dipendenti pubblici.
In caso di segnalazioni, il Comitato adotterà gli opportuni provvedimenti.

2. In relazione al benessere dei lavoratori e in ossequio alle disposizioni normative previste dall'art. 35 del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla

sicurezza”, nel corso dell’anno 2024, si affiderà allo psicologo del lavoro, la valutazione e la gestione del rischio da stress lavoro-correlato. Detto esperto, procederà con gli adempimenti del caso, quali indagini interne, colloqui individuali, etc..

Art. 3

Ambito di azione: assunzioni (Obiettivo 2)

1. Il Comune nelle commissioni di concorso e selezione, conformemente al vigente Regolamento di accesso all'impiego, assicura la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso maschile, in quanto trattasi del genere meno rappresentato nell'Ente.

2. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del d. lgs. n. 198/2006.

Secondo quanto disposto dall'art. 6 del DPR del 09.05.1994, n. 487, come modificato dall'art. 1 del DPR del 16.06.2023, n. 82, nei bandi delle procedure selettive, viene indicata la percentuale di rappresentatività dei generi in relazione all'Area di inquadramento.

Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30% si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma, 4 del citato DPR, in favore del genere meno rappresentato.

3. Con riferimento alla su riportata fotografia del personale al 31/12/2023, la percentuale delle lavoratrici è pari al 68,18% e la percentuale dei lavoratori è pari al 31,82% delle Risorse umane dell'Ente, pertanto, con riferimento alle Aree messe a concorso, si applica il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato.

A titolo esemplificativo, in relazione all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (1 uomo e 10 donne al 31/12/2023), dato atto che il differenziale tra i generi, pari all'81,81%, è superiore al 30%, si applicherebbe il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma, 4 del citato DPR, in favore del genere maschile.

4. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

5. Non ci sono posti nel piano di fabbisogno del personale che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Spotorno 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.

Art. 4

Ambito di azione: formazione (Obiettivo 3)

1. La formazione tiene conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le 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. Viene data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

3. Nell'ambito delle iniziative di formazione, questo Comune ha organizzato molteplici corsi di formazione in presenza e da remoto, inoltre, ha messo a disposizione dei dipendenti corsi tematici da svolgersi direttamente da PC, quali Dasein – Formazione PA e Syllabus.

I Responsabili di Area monitorano e verificano annualmente l'effettivo svolgimento dei corsi da parte del personale loro assegnato.

4. Richiamata la cultura del rispetto e della parità tra dipendenti pubblici, enunciata all'art. 3, il Dipartimento della Funzione Pubblica, per garantire nei luoghi di lavoro pubblici un clima sano, inclusivo, orientato alla cultura del rispetto, della parità di genere e delle pari opportunità, ha promosso, tramite la piattaforma Syllabus, il corso online “Riforma-Mentis”, a cui il personale ha partecipato nel corso dell'anno 2023.

5. È interesse dell'Ente proseguire attivamente e inclusivamente la formazione del personale, migliorandone quanto più possibile l'accessibilità e la fruibilità.

Art. 5

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (Obiettivo 4)

1. Il Comune di Spotorno 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. 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”.

2. In seguito alla sottoscrizione del nuovo CCNL FL del 17/11/2022 e del successivo Contratto collettivo integrativo decentrato del 21/08/2022, sono stati trattati gli istituti correlati all'orario di lavoro, tra cui, la flessibilità dello stesso. Con riferimento a quest'ultimo, conformemente agli obiettivi del precedente piano di azioni positive, il CCI ha disciplinato la flessibilità oraria in entrata e uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, inoltre, in relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono state istituite forme di flessibilità ulteriori.

3. Prerogativa dell'Ente, è tutelare il benessere e le esigenze dei proprio dipendenti, garantendo, altresì, la necessaria e doverosa efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Negli ultimi anni la nostra realtà ha assistito ad un forte turnover del personale, dovuto sia ai ricambi generazionali che alla forte mobilità lavorativa della nuova generazione, favorita dal gran numero di concorsi pubblici indetti dai vari Enti nell'ultimo triennio.

La situazione come sopra delineata, ha generato criticità interne dovute alla difficoltosa gestione dell'ingente mole di lavoro, aggravata dalla carenza di personale negli Uffici Tecnici, che, peraltro, richiedono un'elevata specializzazione ed esperienza pregressa; quest'ultima, purtroppo, non rinvenibile nelle nuove assunzioni.

Detti uffici necessitano di personale adeguatamente presente, anche nella delicata gestione dell'utenza.

Alla luce delle presenti considerazioni, l'Ente intende individuare nel corso del 2024 le strategie più efficienti per fronteggiare le esigenze lavorative, andando a modificare e/o integrare il proprio Regolamento degli Uffici e dei Servizi, con particolare riguardo alla sezione dedicata alla disciplina sul rapporto di lavoro a tempo parziale.

4. Nel corso del 2024 saranno, altresì, definite le tipologie lavorative che possono essere svolte in modalità agile o da remoto al fine di adottare il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), previsto nell'ordinamento giuridico dalla Legge di conversione del Decreto Rilancio n. 77 del 17 Luglio 2020 e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87).

Art. 6 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 di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

link al documento