



COMUNE DI CIRO' MARINA
Provincia di CROTONE

**Piano Triennale delle azioni positive in materia
di pari opportunità
Anni 2023 - 2025
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. N. 198/2006)**

Relazione introduttiva.

Il Comune di Cirò Marina presenta, tra i propri dipendenti, una forte componente femminile, per cui è necessario, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

A tal fine è stato elaborato, in continuità col precedente, il presente Piano triennale di azioni positive 2023/2025.

Il Piano permetterà all'Ente di agevolare i propri dipendenti, dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con 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.

Fonti normative.

- *Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".*
- *D. Lgs. n. 196/2000 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge n. 144/1999".*
- *D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e successive modifiche introdotte in particolare dall'art. 21 legge 183/2010 "collegato lavoro".*
- *D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n.5, che stabilisce, per la P.A., l'adozione di 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 donne e uomini.*
- *Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".*
- *Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".*
- *Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A.*
- *D. Lgs. n. 5/2010 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego".*
- *Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".*
- *Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche".*

Premessa:

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “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”.

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.

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, recante “*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 PP.AA., ed 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. Il Comune di Cirò Marina, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, è sensibile ad un percorso volto ad 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, individuando quanto di seguito esposto.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretariato delegato alle Pari Opportunità, n. 2 del 26.06.2019, reca le Misure per promuovere le Pari Opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia delle Amministrazioni pubbliche;

Inoltre, in tale Direttiva è previsto che il Piano delle Azioni Positive preveda un collegamento con la valutazione della Performance (con valutazione della performance organizzativa complessiva dell’amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile).

Gli indirizzi strategici hanno il compito di guidare la predisposizione e la gestione degli OBIETTIVI GENERALI DEL DUP (a valenza strategica e a carattere pluriennale) e degli OBIETTIVI SPECIFICI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE (a valenza operativa annuale). Sulla base di tale modello, è possibile effettuare una verifica sullo “stato di salute” dell’Ente sulla base degli indirizzi strategici adottati (Performance di Ente).

Le finalità perseguite dalla direttiva possono essere sintetizzate nei seguenti punti:

- Superare la frammentarietà dei precedenti interventi con una visione organica;
- Sottolineare fortemente il legame tra pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni;

- Semplificare l'implementazione delle politiche di genere con meno adempimenti e più azioni concrete;
- Rafforzare il ruolo del CUG con la previsione di nuclei di ascolto organizzativo;
- Spingere la pubblica amministrazione ad essere un datore di lavoro esemplare, punto di partenza per un cambiamento culturale del Paese.

La direttiva, per raggiungere gli obiettivi che si propone, prevede 5 LINEE DI AZIONE a cui si devono attenere le Amministrazioni pubbliche:

1 - PIANI TRIENNALI
AZIONI
POSITIVE

2 - RAFFORZAMENTO DEI
CUG E CONTRASTO
ALLE
DISCRIMINAZIONI

3 - ORGANIZZAZIONE DEL
LAVORO

4 - FORMAZIONE E
DIFFUSIONE DEL MODELLO
CULTURALE IMPRONTATO
ALLA PROMOZIONE DELLE
PARI OPPORTUNITA' E ALLA
CONCILIAZIONE DEI TEMPI
DI VITAE DI LAVORO

5 - POLITICHE DI
RECLUTAMENTO E
GESTIONE DEL
PERSONALE

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 ALLA DATA del 31.12.2022

Alla data del 31.12.2022 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO: N. 48
DONNE N. 18
UOMINI N. 30

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO (Progetto PON Inclusione): N. 24
DONNE N. 19
UOMINI N. 5

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO (ex art.110 Tuel)
DONNE N. 0
UOMINI N. 2

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale a tempo indeterminato

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
OPERATORE EX CAT. A	3	1
OPERATORE ESPERTO EX CAT. B	12	10
OPERATORE ESPERTO EX CAT. B3	1	0
ISTRUTTOREE EX CAT. C	9	5
FUNZIONARIO EX CAT. D	5	2
FUNZIONARIO EX CAT. D3	0	0
TOTALE	30	18

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale a tempo determinato (Progetto P.O.N Inclusionione)

CATEGORIA	UOMINI	DONN E
FUNZIONARIO EX CAT. D	2	11
ISTRUTTORE EX CAT. C	3	8
TOTALE	5	19

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.

È necessario sottolineare che, pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l'ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando, quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Art. 1 OBIETTIVI

1. 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, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo;

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. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

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

1. Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse. In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio-politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

2. Nell'interesse dell'amministrazione è necessario avviare un modello di comunicazione che

consenta di rilevare le esigenze finalizzate al “vivere bene sul posto di lavoro ”al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità ed attivare azioni positive Inoltre, il Comune di Cirò Marina s’impegna a fare sì che non si verificano 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 formale atto è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia (CUG) che unifica le funzioni e le competenze dei precedenti comitati di “Pari Opportunità” e di “Mobbing”.
3. Il suddetto Comitato Unico di Garanzia è stato dotato di un Regolamento per il proprio funzionamento;
 4. Il Comitato Unico di Garanzia, anche in collaborazione con il/la Consigliere/a di fiducia dell’Ente, si proporrà il raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l’organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità.
 - assicurare nell’ambito del lavoro parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.
 - favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.
 5. Il Comune s’impegna a nominare la Consigliera di Fiducia, a cui far pervenire le eventuali segnalazioni relative al punto 4).
 6. Il Comune, con Deliberazione di Consiglio comunale n.3 del 23.01.2023, ha, inoltre, aderito all’Istituzione della rete provinciale per le Pari Opportunità, al fine di attuare una politica di promozione delle pari opportunità ed eliminare tutte le discriminazioni esistenti e promuovere, altresì, un’attività di prevenzione contro il loro verificarsi, nominando i componenti interni all’Amministrazione per l’istituzione della suddetta Rete Provinciale;

Art. 3

Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

1. Il Comune s’impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi, nella selezione, l’uno o l’altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo; l’eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
3. 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;
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

Art. 4

Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo

l'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. Sarà 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.

Art. 5

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

1. Il Comune 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. Il Comune continuerà 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 di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Art. 6

Disciplina del part-time

1. All'interno del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale ed il suddetto documento sarà reso disponibile per la consultazione da parte del personale attraverso la pubblicazione sul sito Internet dell'Ente. Saranno altresì rese disponibili l'eventuale modulistica (istanza di trasformazione del rapporto di lavoro) nonché i posti a disposizione. Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, inoltre al CUG le informazioni inerenti le eventuali trasformazioni dei rapporti, ecc. Viene pubblicizzata sul Sito Web dell'Ente la percentuale coperta dei rapporti di lavoro a tempo parziale.

Art. 7

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

1. Questo Ente si pone specifici obiettivi anche in materia di flessibilità oraria, permessi, aspettative e congedi, ossia:
 - a. Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e

- professionali;
- b. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o vantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori;
 - c. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
2. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della condivisa/intranet del Comune.

Art. 8

Durata

1. Il presente Piano ha durata triennale. 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.