

Deve altresì tenersi presente che per il 2020 sono stati rinnovati i contratti a tempo determinato e part-time a 26 ore settimanali di seguito riportati:

| genere | Categoria A | Categoria B | Categoria C | Categoria D | TOTALE |
|--------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------|
| DONNE | 26 | 05 | | | 31 |
| UOMINI | 00 | 01 | | | 01 |
| TOTALE | 26 | 06 | | | 32 |

Il Piano delle Azioni Positive quindi mira a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, oltre 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 e a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

Azioni positive in programma:

Per il triennio di riferimento, il Comune sarà chiamato in particolare a:

1) GARANTIRE, nel rispetto degli artt. 7, comma 4, e 57, comma 1, lett. C) del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 23 del CCNL 01.04.1999:

- **la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere.**

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part time.

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, anche interne, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

- **l'adozione di idonee modalità organizzative del lavoro** che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità, e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

L'Ente s'impegna, in particolare e in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali,

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 del part-time e la flessibilità dell'orario.

a) Disciplina del part-time: Il Comune assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

b) Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi: 1) Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare al meglio la vita professionale con la vita familiare, laddove esistano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori;

Il Comune mirerà altresì a migliorare la qualità del lavoro mediante l'utilizzo di tempi flessibili, assicurando a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti da valutarsi e favorire nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti. All'uopo si dovrà favorire l'istituzione della banca delle ore quale strumento di ulteriore flessibilità per la conciliazione della vita familiare con l'attività professionale; L'Ente potrà altresì consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il 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 etc.. Specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale potranno essere attivate al rientro dal congedo per maternità/paternità.

Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate dal Comitato Unico di Garanzia, e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.

Il Servizio Personale resta comunque incaricato di favorire la diffusione, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, etc ...) predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica, sia presso l'ufficio, che sul sito istituzionale dell'Ente.

- **assicurare**, salva motivata impossibilità, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata. Tali pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, deve essere maggiormente garantita dichiarandolo espressamente nei bandi di selezione di personale.
Nei casi poi 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.
- **sviluppare** le tematiche sulle pari opportunità, mobbing, uguaglianza uomo/donna organizzando, anche in forma associata con altri Enti, corsi di aggiornamento al personale che gli Enti proporranno, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio per la copertura delle spese conseguenti; inoltre, si presenteranno richieste di finanziamento presso gli Enti preposti, al fine di attivare tali progetti.
- **svolgere** iniziative volte a favorire la cultura della non violenza in particolare per il contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando all'Area Socio-Educative l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale all'uopo designati

2) **PROMUOVERE** un'indagine conoscitiva sul benessere organizzativo del personale;

3) **CONTRIBUIRE** alla revisione dei sistemi operativi di gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, profili di competenze, sistemi incentivanti, etc.) in un'ottica di genere per verificare se vi siano aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le Pari Opportunità tra donne e uomini, al fine in particolare di promuovere in tutti gli uffici una fase di analisi degli aspetti che hanno attinenza con le Pari Opportunità, sui temi della posizione delle donne nell'organizzazione del lavoro in essere e nelle attuali dinamiche di carriera per tutto il personale;

4) **COSTITUIRE** il Comitato Unico di Garanzia, predisponendo apposito Regolamento per il suo funzionamento.

Codice di Condotta contro le molestie sessuali e il mobbing:

Il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, diviene oggetto della Raccomandazione n. 92/131/CEE, adottata all'Unione Europea il 27.11.1991, su tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, che propone l'adozione di un "Codice di Condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali", auspicando che tutti gli Stati membri promuovano l'adozione di uno specifico Codice.

Questo Comune si impegna pertanto, nel corso del triennio oggetto del presente Piano, a regolamentare il Codice di Condotta contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamentali discriminatori al fine di individuare prassi e norme comportamentali atte a creare un ambiente di lavoro rispettoso della piena dignità delle persone.

Tempi di attuazione:

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio di riferimento 2020 – 2022.

Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dell'Ente alle problematiche delle Pari Opportunità, del mobbing e contro eventuali comportamenti discriminatori troveranno applicazione già nel primo anno di decorrenza del Piano, in quanto base essenziale per la creazione di un substrato culturale e motivazionale necessario a garantire l'efficace avvio di tutte le azioni.

Le risorse dedicate:

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio. Si attiverà comunque 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.

Monitoraggio:

Il Comitato Unico di Garanzia curerà il monitoraggio del Piano delle Azioni Positive, relazionando annualmente alla Giunta Comunale e trasmettendo la relazione anche alle RSU.

Durata:

Il presente Piano ha durata triennale, a far data dalla pubblicazione all'albo pretorio online dell'Ente.

Il Piano verrà altresì pubblicato sul sito internet e diffuso tra il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza, l'Ente s'impegna a raccogliere eventuali pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati dal personale dipendente e a valutarli in previsione del suo prossimo aggiornamento.

www.AlboPretorioOnline.it

Approvato e sottoscritto

► Il Presidente f.f.

FRANCESCA IMPERI



► Il Segretario Comunale

AVV. PAOLO DE PAOLA

PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000)

Data 06 FEB. 2020



► Il Responsabile
RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI ISTITUZIONALI

Daniele Ponte

ATTESTAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'albo pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, D.Lgs. n. 267/2000);

☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000;

☐ è divenuta esecutiva il, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Data 06 FEB. 2020



► Il Responsabile
RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI ISTITUZIONALI

Daniele Ponte

È copia conforme all'originale.

Data

► Il Responsabile

