



COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

PIANO AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

Relazione introduttiva

Un Piano di azioni positive è un documento programmatico che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le eventuali situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Il D.Lgs. n.198/2006, art.48, prevede "azioni positive" nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, abrogando nel contempo pari norme del D.Lgs.n.196/2000 e Legge n.125/1991 con il disposto dell'art.57; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- *Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;*
- *Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;*
- *Valorizzazione delle caratteristiche di genere.*

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.

Trattasi di 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.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito più di intervento.

Le Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

L'organizzazione del Comune di Villanova d'Asti vede una importante presenza femminile, per questo 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 il presente Piano triennale di azioni positive.

Il Piano, se ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi 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.

Situazione attuale

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

Totale dipendenti n. 18 di cui

- **9 donne**

- **9 uomini**

L'organico è così suddiviso:

Lavoratori	Dirigenti e Segretario	Cat. D	Cat.C	Cat.B3	Cat.B	Cat.A	Totale
Donne		3	6	0	0	0	9
Uomini		3	3	3	0	0	9
Totale		6	9	3	0	0	18

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti con funzioni di responsabilità, ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così suddivisa:

Lavoratori con funzioni di responsabilità	Donne	Uomini	Totale
Posizioni Organizzative	2	3	5
Segretario in convenzione	1	0	1
Totale	3	3	6

Come risulta dalle tabelle non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

Si dà atto inoltre che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare anche attraverso il ricorso al lavoro agile (c.d. smart working, v.d. punti successivi).

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano si pone come **OBIETTIVI**:

- 1) **Tutelare l'ambiente di lavoro da eventuali casi di molestie, mobbing e/o discriminazioni;**
- 2) **Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;**
- 3) **Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera (che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di progressioni orizzontali) anche al fine di agevolare il reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;**
- 4) **Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;**
- 5) **Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità;**
- 6) **Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità e sviluppo dei criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.**

OBIETTIVI E PROGETTI E AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

1) Descrizione Intervento: TUTELA AMBIENTE DI LAVORO

Obiettivo: adottare le misure necessarie affinché non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, nonché atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore sotto forma di discriminazioni.

Finalità strategiche: anticipare l'insorgere dei suddetti fenomeni, migliorando l'organizzazione del lavoro e introducendo buone pratiche di gestione del personale, al fine di creare un ambiente di lavoro disteso, sgombrato da tensioni e conflitti e dalle patologie, anche gravi, che l'esasperazione di contrasti personali e di gruppi può generare.

Azione Positiva 1: promuovere la qualità della condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e un questionario sul benessere lavorativo.

Azione Positiva 2: costituire, anche in forma associata, il Comitato Unico di Garanzia di cui all'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 (CUG) a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione che, oltre ad avere un ruolo propositivo, svolge un'importante attività di promozione delle pari opportunità. Il CUG, è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il presidente del Comitato unico di garanzia è designato dall'amministrazione. (entro fine 2022)

Azione Positiva 3: Adottare il codice di comportamento per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori nell'annualità 2023.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Amministrazione – Responsabili di P.O. – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2) Descrizione Intervento: GARANTIRE LE PARI OPPORTUNITÀ

Obiettivo: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

Azione Positiva 1: assicurare nelle commissioni di concorso e di selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Azione Positiva 2: nel rispetto della normativa di riferimento e dei Regolamenti, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che non siano discriminatori delle naturali differenze di genere, salvi i casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari profili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di P.O. – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

3) Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera (che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di progressioni orizzontali) anche al fine di agevolare il reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap o lavoratori che hanno richiesto lo smart working per esigenze di maternità/cura di figli minori.

Inoltre l'ente ha intenzione di rinnovare gli abbonamenti a diverse piattaforme che permettono di fruire di corsi di formazione/aggiornamento in modalità on line per agevolare la fruizione dei corsi e meglio conciliare i tempi di vita-lavoro e continuare con la formazione interna in tema di anticorruzione affiancata a quella esterna.

Azione positiva 2: in sede di riunione della conferenza dei responsabili per l'Anticorruzione prevedere la raccolta delle indicazioni anche sul piano delle azioni positive

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di P.O. – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

4) Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli 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.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

5) Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo a tempi di lavoro più flessibili e al lavoro agile nei limiti della normativa di riferimento e del POLA. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali del personale che ne faccia richiesta e nei limiti delle esigenze organizzative dell'ente.

Azione positiva 2: continuare a garantire forme di lavoro agile per il periodo emergenziale e fino alla cessazione dello stato di emergenza.

A seguito dell'adozione del Piano Operativo del Lavoro Agile con Delibera di Giunta Comunale n. 54 del 13/05/2021 e della relativa mappatura, delle modifiche normative introdotte in materia di smart working con D.P.C.M. del 23/09/2021 e delle linee guida del Ministro della P.A. del 26/10/2021 che saranno condivise con i sindacati, l'ente si è impegnato a garantire forme di lavoro agile per il periodo emergenziale nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari come previsto dalla normativa di riferimento.

Il Comune di Villanova d'Asti si impegna altresì a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- predisporre il regolamento sul lavoro agile/lavoro a distanza post emergenziale non appena verranno formalizzate le linee guida del Ministro della P.A. con i sindacati;*
- adeguare i propri sistemi di controllo interno e di valutazione del personale in modo che siano compatibili con le innovative modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti;*
- promuovere anche attraverso il ricorso al lavoro agile o altre forme di lavoro a distanza il benessere organizzativo per lo sviluppo e l'efficienza delle amministrazioni.*

Azione positiva 3: *Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.*

Soggetti e Uffici coinvolti: *Responsabili di P.O. – Segretario Generale – Ufficio Personale.*

A chi è rivolto: *a tutti i dipendenti che lo richiedano (prediligendo le categorie di soggetti ex lege) o nei casi previsti dalla normativa di riferimento.*

6) Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: *Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.*

Finalità strategica: *Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di P.O., favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.*

Azione positiva 1: *Raccogliere suggerimenti e proposte per iniziative di informazione, miglioramento dei servizi e azioni di supporto finalizzate ad alimentare la cultura di genere attraverso la conoscenza, il confronto e l'attuazione di eventi e azioni aventi quale obiettivo la effettiva realizzazione di efficaci politiche di genere.*

Azione positiva 2: *Organizzazione di eventi di sensibilizzazione e iniziative legate alle pari opportunità e in concomitanza con le giornate internazionali sui diritti (8 marzo) e contro la violenza sulle donne (25 novembre). Le iniziative del Comune vedono il coinvolgimento della Commissione Pari Opportunità e delle risorse di comunicazione per sensibilizzare dipendenti e cittadinanza.*

Soggetti e Uffici Coinvolti: *Ufficio Personale, e Ufficio Relazioni con il Pubblico, Segretario Generale.*

A chi è rivolto: *A tutti i dipendenti, ai Responsabili di P.O. a tutti i cittadini.*

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2022/2024).

Il piano è pubblicato all'Albo pretorio dell'ente, sul sito internet ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio personale saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente per il successivo inoltrare al costituendo Comitato per le pari opportunità, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” (art.57);

- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;

- Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;

- L. 124/2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- art. 18 L. 81/2017 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” e successivi decreti integrativi e modificativi.