

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023 (ART.48, COMMA1, D.LGS.11/04/2006 N.198)

PREMESSA

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.

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”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che 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 Venzone, 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 C.C.R.L. della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, 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:

SITUAZIONE DEL PERSONALE

Al 31 dicembre 2020 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N. 7
DONNE	N. 2
UOMINI	N. 5

Così suddivisi per genere e categoria:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
A	0	0
B	3	1
C	1	1
D	1	0
TOTALE	5	2
Segretario	0	0

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

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1		1
Posti di ruolo a part-time		1	1
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3	1	4
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, 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.

OBIETTIVI

Il presente piano si pone i seguenti obiettivi:

- 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.**
- 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.**
- 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.**
- 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.**
- 5. Favorire il benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro;**

OBIETTIVO 1

Azione: Ambiente di lavoro

1. Il Comune di Venzone si 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.

OBIETTIVO 2

Azione: Reclutamento del personale

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Nella selezione non si privilegerà in alcun modo l'uno o l'altro sesso in caso di parità di valutazione 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 di Venzone valorizza attitudini e capacità personali.

OBIETTIVO 3

Azione: Pari opportunità, formazione e aggiornamento.

1. I Piani di formazione dovranno tenere 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. 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.

OBIETTIVO 4

Azione: Conciliazione e flessibilità orarie

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi.

Il Comune intende favorire, anche attraverso l'organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle

delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali, a titolo esemplificativo, la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario.

Il Comune si pone inoltre l'obiettivo di promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio 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, anche al fine di migliorare la qualità del lavoro e il suo rendimento.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Il Comune di Venzone garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione". 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 e fornisce informazioni sugli stessi.

OBIETTIVO 5

Azione: Benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro

1. Il benessere organizzativo si riferisce al rapporto che lega le persone al proprio contesto di lavoro, prendendone in considerazione le molteplici variabili, fra le quali: le relazioni interpersonali, il rapporto con i capi, il senso e il significato che le persone attribuiscono al proprio lavoro, il senso di appartenenza alla propria organizzazione, l'equità nel trattamento retributivo e nell'offerta di opportunità di crescita e miglioramento lavorativo, l'ambiente di lavoro accogliente e piacevole.

2. In applicazione della direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni (marzo 2003), il Comune si propone di: analizzare nello specifico contesto dell'ente i fattori organizzativi alla base del benessere organizzativo; mettere in atto specifiche azioni volte alla misurazione dei livelli di benessere organizzativo; partecipare e/o favorire la partecipazione dei dipendenti a indagini o rilevazioni proposte da Organismi quali Enti di ricerca o organizzazioni sindacali, rendere note le azioni messe in campo, nonché i livelli rilevati di benessere organizzativo mediante pubblicazione sul sito internet comunale, alla sezione "Amministrazione trasparente", come previsto dal D. Lgs. 33/2013.

Durata

1. Il presente Piano ha durata triennale.

2. Il Piano verrà pubblicato, sul sito internet dell'Ente e reso disponibile per il personale dipendente del Comune di Venzone.

3. 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.