



## COMUNE DI CASTIONS DI STRADA

Via Roma 43 – 33050 Castions di Strada (UD)

tel. 0432/768011 – fax 0432/768084

Pec: [comune.castionsdistrada@certgov.fvg.it](mailto:comune.castionsdistrada@certgov.fvg.it)

e-mail: [protocollo@comune.castionsdistrada.ud.it](mailto:protocollo@comune.castionsdistrada.ud.it)

c.f. 81000650309 – p.iva 00959130303

### PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' DEL COMUNE DI CASTIONS DI STRADA ANNI 2023-2025

#### Fonti normative:

Legge 10 Aprile 1991 n. 125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomini e donne nel lavoro";

D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"

D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" di cui si riportano le parti che qui interessano:

*Art. 1, comma 1: Le disposizioni del presente decreto disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche .. omissis al fine di lett. c): realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.*

*Art. 7, comma 1: Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.*

*Art. 57, comma 1: le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:*

*a) riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lett. e) omissis ;*

*b) adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del Consiglio dei ministri –Dipartimento della funzione pubblica;*

*c) garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale vita familiare;- omissis -*

*Art. 57, comma 2: Le pubbliche amministrazioni, secondo le modalità di cui all'articolo 9, adottano tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica.*

D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle Pari Opportunità".

D.Lgs 04.03.2009 n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE;

Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità;

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;

D.lgs n.81 del 9 Aprile 2008 “Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007 n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” .

Direttiva Dipartimento Funzione Pubblica n. 2/2019

## **PREMESSA**

La legislazione vigente, che è orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, mira a promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

In questo ambito si collocano le azioni positive, che sono misure temporanee speciali 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.

Secondo quanto disposto dalla normativa in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per raggiungere la parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei ruoli di vertice.

Il Ministro per la Funzione Pubblica e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità, con la Direttiva 26.06.2019 ad oggetto: “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, in considerazione degli indirizzi comunitari e delle disposizioni nazionali intervenuti in materia dal 2007 ad oggi, hanno disposto la revisione e l’aggiornamento dell’impianto originario delle direttive 23/5/2017 e 4/3/2011. Lo scopo della direttiva è quello di fornire alle amministrazioni pubbliche indicazioni concrete, che consentano di attuare misure volte a garantire le pari opportunità per tutti e, al contempo, fornire indirizzi operativi per l’applicazione degli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive per il benessere organizzativo deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.

Con il presente Piano delle Azioni Positive, in continuità con quanto già previsto nel precedente piano, si favorisce l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori con riguardo ai doveri della propria famiglia.

## **ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Prima di procedere con una descrizione degli obiettivi previsti, è necessario avere una fotografia aggiornata della popolazione organizzativa del Comune di Castions di Strada.

Di seguito si rappresenta il quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio presso il Comune di Castions di Strada, con riferimento alla data del 01/01/2023:

<b>Personale dipendente a tempo indeterminato del COMUNE DI CASTIONS DI STRADA</b>					
Lavoratori	Cat. D/PLB	Cat. C/PLA	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	2	4	1		7
Uomini	1	3	4		8
<b>Lavoratori titolari di posizione organizzativa</b>					
Donne	1				
Uomini	1				

### **Segretario comunale: donna**

Tra gli istituti di conciliazione, al 31.12.2022, il part time risulta utilizzato da 0 donne e da 1 uomo

Il contesto del Comune come sopra rappresentato, evidenzia un sostanziale equilibrio - sotto il profilo numerico – dei lavoratori di sesso femminile rispetto a quelli di sesso maschile, e un sostanziale equilibrio per quanto riguarda l'attribuzione delle posizioni organizzative. Dall'esame dell'attuale situazione si conferma che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006.

### **Le attività e le azioni consolidate - triennio 2023 – 2025:**

Molti istituti a favore delle pari opportunità, previsti dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti sono da anni operativi presso l'Ente, pertanto in riferimento a queste azioni l'Ente si impegna al loro mantenimento e rafforzamento.

Di seguito vengono indicati gli interventi programmatici che si intendono perseguire e consolidare con il Piano delle Azioni Positive 2023-2025

### **Prevenzione e rimozione delle discriminazioni**

- Istituzione del CUG
- Nella dotazione organica non sono previsti posti che siano prerogativa dell'uno o dell'altro sesso.
- Nello svolgimento dei compiti assegnati, il Comune valorizza attitudini e capacità personali e provvede a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.
- Garantire che le assegnazioni delle posizioni di responsabilità siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata, nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate ed alle potenzialità espresse, tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza.
- Assicurare a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Servizi e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente – prima che all'esterno – le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

### **Politiche di reclutamento e gestione del personale**

- Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale è garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne. In caso di accesso a particolari profili professionali che richiedano il possesso di specifici requisiti, il Comune si impegna a verificarne la congruenza e la rispondenza al criterio di non discriminazione delle naturali differenze di genere.
- Il Comune assicura nelle commissioni di concorso la presenza di componenti femminili nei termini di legge.
- In caso di parità di requisiti tra candidati idonei ed appartenenti all'uno o all'altro sesso, la scelta deve essere motivata e scvera da ragioni fondate su differenze di genere.

- I criteri di valutazione delle prestazioni e dei risultati non contemplano la valutazione della disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possano interferire con impegni parentali. Con ciò si intende prevenire la valutazione di criteri che possono essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica.
- Viene garantita la presenza delle donne nei ruoli i vertici e decisionali.

### **Organizzazione del lavoro**

- L'orario di lavoro prevede l'istituto della flessibilità nella quasi totalità dei servizi comunali.
- Il Comune è impegnato, oltre che ad applicare puntualmente la vigente normativa in materia di conciliazione dei tempi di vita e lavoro, anche ad informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa. Nel caso di congedi parentali o lunghi periodi di assenza il Comune favorisce la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo che facilitano il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio.
- È favorita la definizione di forme di flessibilità di orario per periodi di tempo limitati, in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di familiari e su richiesta del personale interessato.
- Sostegno al part time mediante una politica di attenzione a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alla necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.
- Migliorare la comunicazione interna anche attraverso riunioni e incontri mensili tra PO.

### **Formazione e diffusione del modello improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro**

- Il Comune garantisce la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare gli stessi, anche adottando atti di revisione ad hoc dell'articolazione dell'orario di lavoro, al fine di renderli accessibili ai dipendenti che abbiano obblighi di famiglia.
- Il Comune garantisce la comunicazione interna e la conoscibilità delle attività e delle iniziative secondo il principio della trasparenza.
- Diffondere le normative e le regole dell'Ente in materia di orario di lavoro per la tutela della genitorialità e dell'handicap.
- Gestire in modo trasparente ed uniforme l'applicazione delle norme di cui al punto precedente.
- Garantire la conoscenza al personale neo assunto mediante consegna diretta/informazione, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti.
- Favorire le attività del Comitato Unico di Garanzia, quando istituito.

### **DURATA E DIFFUSIONE DEL PIANO.**

Il presente piano ha durata triennale per il periodo 2023/2025 e viene aggiornato annualmente.

Il piano sarà pubblicato sul sito Internet del Comune di Castions di Strada in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti ed ai cittadini.

Il piano potrà essere oggetto di revisione ed aggiornamento.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti gli eventuali pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.