

COMUNE DI SANTA CRISTINA D'ASPROMONTE
CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

PIANO DI AZIONI POSITIVE per il Triennio 2020/2022

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro nonché il rispetto e la valorizzazione delle differenze.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna, segnatamente, 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 in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Le **azioni positive** sono misure finalizzate a 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 e per introdurre misure che favoriscano il benessere lavorativo, il contrasto verso qualsiasi forma di discriminazione;

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Il Comune di Santa Cristina d'Aspromonte, 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 della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini,.

Il Piano si pone come strumento il più possibile semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente quindi di concentrando l'attenzione su limitate, ma attuabili misure.

Analisi dati del Personale

L'organico del Comune

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 1° gennaio 2019 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

- ✓ **SECRETARIO COMUNALE N.**
1 donna
- ✓ **DIPENDENTI N. 10**

- ✓ **DONNE** N. 5
 ✓ **UOMINI** N.5

| SETTORI | UOMINI | DONNE | TOTALE |
|--|--------|-------|--------|
| Settore Amministrativo e socio culturale | 1 | 3 | 4 |
| Settore Economico - Finanziario | 1 | 1 | 2 |
| Settore Tecnico Urbanistico e assetto del territorio | 1 | 0 | 1 |
| Settore Manutentivo e vigilanza | 2 | 1 | 3 |
| | | | |

Il presente Piano di Azioni Positive, che ha 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. Il presente piano viene adottato nelle more della costituzione del CUG, al quale compete la predisposizione del piano e la valutazione della sua attuazione. Il CUG collabora con l'OIV (organismo indipendente di valutazione) o nucleo di valutazione al fine di rafforzare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere organizzativo, la valutazione delle performance di cui al D.Lgs. 150/09.

OBIETTIVI

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 di qualsiasi genere, puntando alla promozione di un ambiente sereno volto all'attuazione del benessere lavorativo.**
- **Obiettivo 2. Tutela del benessere**
- **Obiettivo 3. Conciliazione e flessibilità orarie**
- **Obiettivo 4. Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.**

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

1. Il Comune di Santa Cristina d'Aspromonte si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate 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 del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di Discriminazioni

Tali azioni si concretizzeranno in:

- _ istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente (preferibilmente in forma associata per le ragioni già esposte);
- _ effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- _ interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o

rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*;

Ambito: tutela del benessere (OBIETTIVO 2)

Il Comune di Santa Cristina d'Aspromontesi impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- _ accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- _ monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- _ realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- _ formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- _ prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- _ individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie(OBIETTIVO 3)

Il Comune di Santa Cristina d'Aspromonte si propone di favorire l'adozione di 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.

- Disciplina del part-time

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune si inserirà la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili saranno 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.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

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.

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. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita nell'ambito dei criteri già definiti in sede di contrattazione decentrata.

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 rete internet del comune.

Ambito d'Azione Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità. Formazione (OBIETTIVO 4)

Il Comune di Santa Cristina d'Aspromontesi impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo da realizzare attraverso le seguenti azioni:

- ✓ incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- ✓ raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- ✓ diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti *ad hoc*.

DURATA, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente e reso disponibile per il personale dipendente mediante pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet del Comune di Santa Cristina d'Aspromonte.

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. vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

Nel triennio di riferimento l'amministrazione si impegna a nominare il comitato unico di garanzia che valuterà l'attuazione del presente piano e proporrà eventuali modifiche ed aggiornamenti.