

**Allegato alla deliberazione Giunta n. ---- del -----**

**PIANO DI AZIONI POSITIVE  
2020/2022**

**(D. LGS. 198/06 ART. 48)**

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Sarteano per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n.198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*".

*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 le innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità, "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*" indica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed 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.

La circolare 2/2019 della presidenza del Consiglio dei ministri avente ad oggetto "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche*", che offre spunti per la realizzazione del Piano di azioni positive.

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 Sarteano, 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, ha individuato quanto di seguito esposto.

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.

### **Analisi dati del personale al 31/12/2019**

L'analisi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio alla data di adozione del presente provvedimento presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI N. 43

DONNE N. 23

UOMINI N. 20

come da seguente

schema:

	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Segretario Comunale		p.t.	
Cat. D	6	1	7
Cat. C	4	6	10
Cat. B3	4	10	14
Cat. B1	9	3	12
<b>TOTALE</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>43</b>

### **Art. 1**

#### **OBIETTIVI**

Nel corso del triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

#### **Obiettivo 1 - Benessere organizzativo**

Prevedere nell'arco del triennio l'elaborazione di un nuovo questionario da distribuire ai dipendenti, in continuità ed aggiornamento con quello già distribuito.

Tale questionario sarà elaborato dal CUG e le risultanze del questionario sono state rese note a tutto il personale e all'amministrazione in modo da dirimere le principali criticità riscontrate nell'ambito lavorativo.

Creare maggiori occasioni di incontro e confronto tra i responsabili delle aree e l'amministrazione che consentano uno scambio di opinioni e proposte al fine di creare nei dipendenti, un maggiore senso di appartenenza e condivisione degli obiettivi dell'Ente.

#### **Azioni:**

- ulteriore rilevazione del benessere organizzativo con modalità da concordare con il Cug da svolgersi durante il triennio. Il Cug è gestito in forma associata con l'UCVS il cui costo di gestione ricade nell'organizzazione generale del medesimo ente;
- analisi dei risultati della nuova rilevazione sul benessere organizzativo, e valutazione delle criticità riscontrate e proposte operative da attuare, effettuate all'interno dell'attività gestionale dell'ente senza ulteriore spesa organizzativa;
- elaborazione di proposte finalizzate al contrasto di qualsiasi discriminazione e adozione di azioni volte ad implementare il benessere organizzativo e ad ampliare la concreta applicazione di strumenti di conciliazione, effettuate all'interno dell'attività gestionale dell'ente senza ulteriore spesa organizzativa;
- elaborazione di proposte finalizzate al contrasto di situazioni conflittuali sul posto di lavoro (discriminazioni o trattamenti non paritari nei confronti dei dipendenti che ledono il principio di eguaglianza sostanziale; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente; atti vessatori correlati alla sfera privata; pressioni o molestie sessuali; mobbing);
- previsione di un percorso per coinvolgere i lavoratori nell'affidamento di nuove mansioni all'interno dell'organizzazione, favorendo il passaggio di consegne del patrimonio delle conoscenze e l'acquisizione di nuove competenze, per la riorganizzazione e implementazione dei servizi associati svolti dall'Unione dei Comuni anche per mezzo di processi formativi informatici da svolgersi con le software house affidatarie dei vari programmi informatici; il Costo di tale azione è pertanto ricompreso nei vari impegni economici assunti dal Comune di Sarteano.
- Promuovere la formazione continua dei lavoratori e lavoratrici grazie anche alle novità intervenute in materia di spesa per la formazione, per la quale è stato eliminato il limite di cui all'articolo 6, comma 13, del DL 78/2010.

#### **Destinatari**

Dipendenti del Comune di Sarteano

#### **Soggetti Attuatori**

Amministrazione

Dirigenti e Responsabili di area

#### **Proposta e verifica**

Cug

#### ***Obiettivo 2 - Rispetto della dignità e della libertà delle persone e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica***

Con tale obiettivo si mira a contrastare il verificarsi di situazioni conflittuali nell'ambiente di lavoro determinate da pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti finalizzati ad avvilire

il dipendente, atti discriminatori o vessatori determinati ad esempio da motivi di salute, religiosi, politici o relativi all'esercizio delle prerogative sindacali.

#### **Azioni:**

##### **Destinatari**

Dipendenti del Comune di Sarteano

##### **Soggetti Attuatori**

Amministrazione

Dirigenti e Responsabili Uffici e servizi

##### **Proposta e verifica**

CUG

#### ***Obiettivo 3 - Conciliazione fra vita lavorativa e privata***

Il Comune di Sarteano si impegna a mettere a punto azioni finalizzate a soddisfare i bisogni di conciliazione dei dipendenti legati ad esigenze di cura e assistenza ai figli e ai familiari, prendendo in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'Amministrazione con quelle dei dipendenti.

L'Amministrazione si impegna a dare informazione al Cug nei casi previsti dalle norme vigenti per l'informazione dovuta nei confronti delle Rsu e delle organizzazioni sindacali territoriali.

Al fine di dare sviluppo all'azione in argomento, agli art. 41 e 42 del CDI del Comune di Sarteano 2019/2021 è stato disciplinato, rispettivamente, il telelavoro ed il lavoro agile (cd. Smart working).

#### **Azioni:**

Nel corso dell'anno 2019 si è tenuto conto delle richieste pervenute dalle lavoratrici/lavoratori in merito alle esigenze personali.

Nel corso del triennio 2020/2022 il Comune di Sarteano si impegna a tenere in considerazione le esigenze delle lavoratrici e lavoratori che si trovino in particolari situazioni di disagio, sempre nel rispetto dell'obbligo contrattuale, mediante le seguenti azioni:

- attuazione, a richiesta del dipendente di quanto previsto nel CDI 2019/2021 agli art. 41e 42 del CDI del Comune di Sarteano 2019/2021 della disciplina del telelavoro e del lavoro agile (cd. Smart working);
- Verifica della sostenibilità organizzativa di forme particolari di flessibilità oraria, nell'ambito dell'orario di servizio e nel rispetto dell'obbligo orario contrattuale, in caso di esigenze familiari e personali,-
- Promuovere azioni all'interno di ogni area per favorire l'accompagnamento del dipendente e l'aggiornamento professionale, al rientro da lunghi periodi di assenza; il personale dell'Ente deve essere messo in grado di recuperare le proprie mansioni e la

propria attività in autonomia e con gradualità. Si dovrà prevedere, al momento del rientro, un periodo di affiancamento e di formazione che consenta al dipendente di riacquisire il bagaglio professionale utile e necessario per sostenerne l'attività;

- Ricognizione degli strumenti attualmente presenti (regolamenti interni, istituti contrattuali applicati etc.) per conciliare tempi di vita e tempi professionali;
- informazione e diffusione della conoscenza attraverso la predisposizione di un kit informativo delle nuove norme in materia di congedi parentali;
- Studio di fattibilità di posizioni di telelavoro con il coinvolgimento del Cug.

### **Destinatari**

Dipendenti del Comune di Sarteano

### **Soggetti Attuatori**

Amministrazione

Dirigenti e Responsabili Uffici e servizi

### **Proposta e verifica**

CUG

## **Art. 2**

### **Ambito d'azione: ambiente di lavoro**

1. Il Comune di Sarteano si impegna a fare sì che non si verifichino 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.

## **Art. 3**

### **Ambito di azione: assunzioni**

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato uomo 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 Sarteano provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

#### **Art. 4**

##### **Ambito di azione: formazione**

1. Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, 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 assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

#### **Art. 5**

##### **Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie**

1. Il Comune di Sarteano continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, 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***

Le percentuali dei posti disponibili sono 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***

Il Comune di Sarteano promuove 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. Migliora la qualità del lavoro e potenzia 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.

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 risorse umane rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

#### **Art. 6 Durata**

Il presente piano ha durata triennale.

Il piano verrà pubblicato sul sito internet del Comune.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento