

**PROPOSTA DI PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2020-2022**

Premessa

L'art. 7, comma 5, del D. Lgs. 23.05.2000, n. 196, prevede che i Comuni, sentite le rappresentanze sindacali unitarie, il Comitato per le pari opportunità previsto dal CCNL e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, possono impedire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente del lavoro tra uomini e donne.

Tali piani hanno durata triennale e possono essere finanziati dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio (art. 57, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 165/2001).

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 e temporanee, in quanto necessarie finché si rileva una disparità tra uomini e donne.

Di seguito la proposta di Piano triennale di azioni positive 2020/2022 del Comune di Oppeano, cui seguirà, prima della definitiva approvazione, la fase della partecipazione e consultazione.

Obiettivi

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, il Comune di Oppeano si ispira ai seguenti principi:

1. costituire il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità – D.G.C. n. 37 in data 07.03.2017 avvio del procedimento di costituzione del Comitato Unico di Garanzia – C.U.G., la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
2. garantire il rispetto delle pari opportunità nella procedura di reclutamento del personale;
3. promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento, di qualificazione professionale;
4. facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio, da valutare di concerto con il Responsabile di Servizio competente.

L'organico del Comune

Alla data di approvazione del presente piano la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato del Comune di Oppeano presenta il seguente quadro di raffronto uomini - donne:

Qualifica	Donne	Uomini	Totale
A	0	0	0
B	3	3	6
C	8	3	11
D	5	4	9
TOTALE	16	10	26

Il piano delle azioni positive, più che riequilibrare la presenza maschile, sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, e a monitorare gli incarichi conferiti, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere eventuali conseguenti azioni correttive, dandone comunicazione al CUG.

La situazione invece degli incarichi di posizioni organizzative (cat. D), ovvero i “*Responsabili di Area*” ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., è così rappresentata:

Qualifica	Donne	Uomini	Totale
Responsabili di Area	3	3 (*compreso Comandante di P.L. che è in dotazione organica al Comune di Bovolone, Ente Capofila del Servizio Intercomunale)	6

Si dà quindi atto che vi è una presenza rilevante di donne che rivestono posizioni di responsabilità, a comprova dell'assenza di forme di pregiudizio/discriminazione nei confronti del genere femminile in merito all'idoneità alla gestione di incarichi, nella ricerca di soluzioni organizzative e nel coordinamento di risorse umane.

Le Azioni Positive

OBIETTIVO 1 – COSTITUZIONE DEL CUG

L'Ente conferma di procedere alla definizione della nomina del Comitato Unico di Garanzia, avviato con

D.G.C. n. 37 in data 07/03/2017, conformemente alle linee guida n. 2/2019 del 26/06/2019.

Si propone di formare i componenti e di supportare l'attività del CUG attraverso la fornitura di tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività, nonché l'individuazione di uno o più referenti istituzionali interni che facilitino l'attività dello stesso.

OBIETTIVO 2 – PARI OPPORTUNITA' NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO

Il Comune si impegna a stabilire, anche in considerazione di quanto previsto dall'art. 35. comma 3. lett. c). del D. Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii., requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere, fermo restando i casi in cui siano previsti, per l'accesso a particolari professioni, specifici requisiti fisici. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Il Comune si impegna altresì ad assicurare la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione.

Non sono previsti in dotazione organica posti che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Oppeano valorizza attitudini e capacità personali. Nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

OBIETTIVO 3 – FORMAZIONE

I piani/iniziative di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo 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 quanto altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

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, sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Si prevede inoltre l'avvio di azioni di sensibilizzazione e formazione di tutta la dirigenza sulle tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione, nonché all'utilizzo in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di termini non discriminatori come, ad esempio, usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (ad es. *persone* anziché *uomini*)

OBIETTIVO 4 – CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE

Il Comune di Oppeano favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, impegnandosi nei confronti di tali problematiche. In particolare l'ente garantisce la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali e il rispetto delle disposizioni per la tutela

della famiglia, specie in presenza di condizioni di disabilità.

Esso persegue 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 e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, anche mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Il Comune si impegna nell'obiettivo di facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio, o comunque alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro, nella prospettiva di ridurre le assenze per motivi familiari.

Disciplina del part-time

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal CCNL.

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 possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare 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, puntualizzando però la garanzia del rispetto dell'orario di apertura dello sportello al pubblico, se coincidente con l'ingresso.

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.

Durata

Il presente piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato, sia in fase di adozione che di approvazione, all'Albo Pretorio on line dell'Ente, sul sito internet e reso disponibile al personale dipendente.

Nel periodo di sua 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.

Oggetto: Piano triennale delle azioni positive 2020-2022. Approvazione ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della L. 28 novembre 2005, n. 246".

PARERE **Favorevole** IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

Li, 15-11-19

VISTO: REGOLARITA' TECNICA
Il Responsabile del servizio
F.to FREDDO LEDA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

Il Presidente
F.to GIARETTA PIETRO LUIGI

Il Segretario comunale
F.to MAZZOCCO DR.SSA CHIARA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Certifico che la presente deliberazione della Giunta dell'Ente è copia conforme all'originale ed è stata inserita in apposita sezione (albo pretorio) del sito informatico del Comune all'indirizzo www.comune.oppeano.vr.it oggi **06-12-19**, ove vi rimarrà pubblicata per giorni quindici consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. n. 267/2000.

Contestualmente all'affissione all'albo gli estremi di questa deliberazione sono stati inclusi nell'elenco trasmesso ai Consiglieri capigruppo in conformità all'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000.

Lì, 06-12-19

Il Funzionario incaricato
F.to ZERMIANI NADIA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che questa deliberazione è divenuta esecutiva ad ogni effetto ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000.

Lì,

Il Funzionario incaricato
ZERMIANI NADIA