

Il Sindaco
f.to Pavan dott. Massimo

Il Segretario Comunale
f.to Candia dott. Massimo



COMUNE DI MASON VICENTINO
PROVINCIA DI VICENZA

PIANO TRIENNALE

DELLE AZIONI POSITIVE

IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'

DI CUI ALL'ART. 48, COMMA 1,

DEL D. LGS. 198/2006

TRIENNIO 2016/2018

1. PREMESSE

Principale punto di riferimento normativo in tema di pari opportunità è il **D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246.”**, il quale riunisce e coordina tra loro le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità tra uomo e donna per la prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, apportando, nei limiti di detto coordinamento, le modifiche necessarie per garantire la coerenza logica e sistematica della normativa, anche al fine di adeguare e semplificare il linguaggio normativo.

In particolare, detto D. Lgs. riprende 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, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144.” ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro.”.

All'art. 48 prevede che “le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni (...) predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. (...)”.

All'art. 42, comma 2, indica fra gli scopi principali di dette azioni positive:

- lettera d) “superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti di dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo”;
- lettera e) “promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità”;
- lettera f) “favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi”;

Altro fondamentale punto di riferimento normativo è la **Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministero per i Diritti e le Pari Opportunità “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”**, la quale ha come finalità l'attuazione delle disposizioni normative vigenti, l'aumento della presenza delle donne in posizioni apicali, lo sviluppo di pratiche lavorative

tese a valorizzare l'apporto delle lavoratrici e dei lavoratori ed infine l'orientamento delle politiche di gestione delle risorse umane e l'organizzazione del lavoro secondo le linee di azione delineate.

Detta Direttiva indica quali aree d'intervento:

- I. Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni;
- II. Adozione di piani triennali di azioni positive;
- III. Organizzazione del lavoro;
- IV. Politiche di reclutamento e gestione del personale;
- V. Comitati di pari opportunità;
- VI. Formazione e cultura organizzativa;

L'adozione di piani triennali è quindi volta ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro, attraverso "azioni positive" che rappresentano misure temporanee e specifiche, per intervenire in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, laddove si rilevi nei fatti una disparità di trattamento tra uomini e donne, in deroga al principio di uguaglianza formale.

Attraverso la realizzazione di questo Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità il Comune di Mason Vicentino intende dare piena attuazione alle sopraccitate disposizioni di legge, in continuità con quanto già realizzato in passato.

Nella prima parte del piano vengono forniti elementi per un'analisi del contesto organizzativo attuale, mentre nella seconda parte vengono individuati gli obiettivi da raggiungere nel triennio 2013-2015 attraverso la realizzazione delle azioni positive, indicando gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Il presente piano viene trasmesso alle OO.SS., alle RR.SS.UU. e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

2. OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Gli obiettivi che l'Amministrazione persegue con questo Piano sono:

- continuare a garantire uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzare i lavoratori e le loro differenze di genere, partendo dal principio che ciò rappresenta un fattore di qualità nella gestione delle risorse umane;
- migliorare l'organizzazione dei tempi e dei metodi del lavoro, per favorire l'espressione del potenziale individuale e la conciliazione delle responsabilità familiari e professionali;
- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

3. ANALISI DEL CONTESTO ORGANIZZATIVO

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la rappresentanza maschile e femminile:

Dipendenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale	Percentuale
Uomini	-	3 a tempo pieno	1 a tempo pieno	-	4	26,67%
Donne	2 a tempo pieno	7 di cui: 3 a tempo pieno 1 con part-time al 50,00% 1 con part-time al 75,00% 1 con part-time al 77,78% 1 con part-time al 80,56%	1 con part-time al 50%	1 con part-time al 80,56%	11	73,33%
Totale	2	10	2	1	15	100%

Il Segretario Comunale, che non è alle dirette dipendenze dell'Ente ma svolge servizio a tempo parziale presso il Comune di Mason Vicentino, in virtù di una convenzione per lo svolgimento in forma associata del servizio di Segreteria Comunale sottoscritta con altre Amministrazioni Comunali, è un uomo.

Gli incaricati di Posizione Organizzativa, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, sono:

- una donna, dipendente a tempo pieno ed indeterminato, quale Responsabile dell'Area Tecnica;
- una donna, dipendente a tempo pieno ed indeterminato, quale Responsabile dell'Area Amministrativo-contabile;
- un uomo, il Segretario Comunale in convenzione e/o a scavalco, quale Responsabile dell'Area Demografica;

Dall'analisi della situazione del personale dipendente, in un'ottica di pari opportunità di genere, si rileva che:

- la struttura organizzativa del Comune di Mason Vicentino vede già una forte presenza femminile, collocata nei diversi livelli di inquadramento e posizione gerarchiche, pertanto non è necessario provvedere al riequilibrio di cui all'art. 48 comma 1 del D. Lgs. 198/2006;
- non emergono particolari criticità e, al momento, non sussistono significative condizioni di divario, pertanto le azioni del Piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di

uguali opportunità a favore di tutti i lavoratori e a valorizzare le competenze di ognuno mediante l'introduzione di eventuali iniziative di miglioramento organizzativo.

4. AZIONI POSITIVE

La valorizzazione delle differenze individuali all'interno della struttura comunale rappresenta una risorsa strategica per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi.

Nell'ottica di valorizzare e utilizzare pienamente il contributo unico che ciascun dipendente può portare alla "mission" dell'Ente in termini di abilità, competenze, esperienze ed anche caratteristiche di genere, con il presente Piano delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale intende favorire l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

AZIONE N. 1: Pari opportunità di lavoro e sviluppo professionale

Il Comune di Mason Vicentino intende promuovere la crescita professionale di tutto il personale dipendente, tenuto conto delle esigenze di ogni settore, mediante la partecipazione a corsi di formazione compatibilmente con il rispetto dei vincoli di bilancio, senza discriminazione di genere.

E' data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, esigenze familiari o malattia), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratore ed Ente nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante partecipazione ad apposite iniziative formative.

L'Ente garantisce altresì pari opportunità di accesso ad eventuali progressioni di carriera.

AZIONE N. 2: Valorizzazione dei lavoratori e delle loro differenze di genere

Il Comune di Mason Vicentino intende favorire l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita da ogni lavoratore o lavoratrice, anche in occasione di altre esperienze lavorative, formative, culturali o sociali, mediante valorizzazione delle risorse personali, delle caratteristiche di genere del background di ognuno.

Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane, creando un ambiente di lavoro stimolante, in cui i dipendenti possano sviluppare attitudini e interessi individuali, anche a beneficio della performance dell'Ente.

Il Comune promuove, altresì, la "cultura di genere" improntata al superamento di stereotipi e pregiudizi, attraverso il miglioramento della comunicazione e la sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità.

AZIONE N. 3: Armonizzazione dei tempi di vita e di lavoro

Il Comune di Mason Vicentino favorisce l'adozione di politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, prendendo in considerazione eventuali situazioni di svantaggio personale, sociale o familiare dei lavoratori e delle lavoratrici, ponendo la persona al centro dell'attenzione dell'Amministrazione, cercando di contemperare le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti e dei cittadini.

Il Comune punta a migliorare l'efficienza della struttura anche attraverso un'organizzazione del lavoro improntata alla flessibilità delle condizioni e dei tempi di lavoro, per esempio mediante l'utilizzo dello strumento del part-time, o prevedendo articolazioni orarie diverse e temporanee legate alle effettive esigenze familiari.

Promuove pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di difficoltà, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter superare eventuali problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori.

AZIONE N. 4: Tutela del benessere nell'ambiente di lavoro

Il Comune di Mason si impegna a contrastare ed eliminare ogni possibile forma di discriminazione, a prestare particolare attenzione ad ogni tipo di atteggiamento o condotta lesivo della dignità della persona e/o riconducibile nell'ambito delle molestie sessuali o del mobbing.

Il Comune si impegna a prevenire lo stress da lavoro correlato e l'insorgere di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore.

S'impegna, altresì, a mantenere un adeguato grado di benessere organizzativo, alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi vi lavora, il senso di appartenenza all'Ente, la motivazione al lavoro ed il coinvolgimento verso un progetto comune.

5. SINTESI DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Nel triennio 2013/2015 sono state realizzate nell'Ente alcune azioni concrete volte a garantire le pari opportunità. Se ne citano alcune che hanno soddisfatto gli obiettivi programmatici fissati nel Piano triennale approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 18.06.2013.

Comitato Unico di Garanzia

L'art. 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183 prevede, in attuazione del decreto legislativo del 30.03.2001 n. 165, articolo 57, l'obbligatorietà per gli enti locali di costituire al proprio interno il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che sostituisce i Comitati per le pari opportunità e di comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 77 del 02.09.2014:

- è stato deliberato di aderire all'iniziativa dell'Unione dei Comuni del Marosticense di costituzione del Comitato unico di garanzia in forma associata con i Comuni di Marostica, Nove, Pianezze ed altri che volessero aderirvi;
- è stato approvato un apposito *“Regolamento per il funzionamento del Comitato unico di Garanzia in forma associata”*;
- sono stati designati, ai sensi dell'art. 3 del predetto Regolamento, quali membri del Comitato, due rappresentanti del Comune di Maso, nelle persone del Sig. Zanetti Roberto, quale rappresentante effettivo, e della Sig.ra Dal Molin Paola, quale rappresentante supplente.

Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Nell'ultimo triennio sono state concesse variazioni d'orario ai dipendenti che hanno presentato richiesta motivata per motivi di salute e/o familiari, allo scopo di consentire una fattiva conciliazione dei tempi di lavoro e di cura, oltre per favorire una maggiore serenità ed efficienza nelle ore di presenza sul posto di lavoro.

Si citano ad esempio le determinazioni R.G.:

- N. 16/2013 *“modifica orario di lavoro a dipendente comunale.”*;
- 222/2013 *“accoglimento istanza di riduzione temporanea dell'orario di lavoro a dipendente comunale”*;
- N. 238/2013 *“modifica orario di lavoro a dipendente comunale.”*;
- N. 225/2014 *“accoglimento istanza di variazione temporanea dell'orario di lavoro dipendente comunale”*;
- N. 295/2015 *“accoglimento istanza di variazione dell'orario di lavoro dipendente comunale”*.
- N. 28/2016 *“modifica orario di lavoro a dipendente comunale”*;

6. DURATA

Il presente Piano, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 198/2006, ha durata triennale per le annualità 2016-2017-2018.

Nel periodo di vigenza, presso l'Ufficio Personale, potranno essere presentati pareri e suggerimenti da parte del personale dipendente, delle Organizzazioni Sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere uno strumento effettivamente dinamico ed efficace.