

# COMUNE DI PANTELLERIA

## Provincia di Trapani

### PIANO DI AZIONI POSITIVE (ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

#### 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 Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A.

Tale direttiva pubblicata nella G.U. 27 luglio 2007, n. 173, ha stabilito le linee di azione per attuare le pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche. In particolare, secondo la direttiva, la P.A. deve svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l’individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. Inoltre, entro il 20 febbraio di ogni anno la direzione del personale redige una relazione di sintesi delle azioni effettuate nell’anno precedente e di quelle previste per l’anno in corso. Le azioni si articolano attraverso i seguenti interventi:

a) **eliminazione e prevenzione delle discriminazioni** - in particolare si ricorda che le amministrazioni sono tenute a garantire e ad esigere l’osservanza delle norme che vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in riferimento ad ogni fase ed aspetto della vita lavorativa e che la violazione dei divieti di discriminazione comporta la nullità degli atti, l’applicazione di sanzioni amministrative, l’obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro, oltre naturalmente alle conseguenze risarcitorie nel caso di danno;

b) **adozione dei piani triennali di azioni positive** - in particolare si richiamano le pubbliche amministrazioni a dare attuazione alla previsione normativa (art. 48 del Codice) che prevede la predisposizione di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro;

c) **organizzazione del lavoro** - in particolare per consentire una organizzazione del lavoro progettata e strutturata con modalità che favoriscano, per i lavoratori e per le lavoratrici, la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, la p.a. deve attuare le misure in tema di lavoro

flessibile, favorire la diffusione del telelavoro, mappare le competenze professionali al fine della piena valorizzazione, favorire il reinserimento del personale assente per lunghi periodi dal luogo di lavoro, rispettare la normativa in tema di congedi;

d) **politiche di reclutamento e gestione del personale** - in particolare, al fine di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza delle lavoratrici nelle posizioni apicali, la P.A. deve rispettare la riserva a favore delle componenti donne nella composizione delle commissioni di concorso, osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento, attivarsi affinché siano rispettati i criteri di pari opportunità in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali, privilegiare i risultati rispetto alla mera presenza, individuare eventuali anomalie nei differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi;

e) **comitati pari opportunità** ( oggi Comitato Unico di Garanzia );

f) **formazione e cultura organizzativa** - in particolare la P.A. deve garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza e tenendo conto degli impegni della vita familiare, curare che la formazione e l'aggiornamento del personale contribuisca allo sviluppo della "cultura delle pari opportunità", avviare azioni di sensibilizzazione e formazione della dirigenza sulle tematiche delle pari opportunità, produrre tutte le statistiche sul personale ripartite per genere e declinate su tre componenti (uomini, donne e totale), utilizzare in tutti i documenti di lavoro un linguaggio non discriminatorio, promuovere analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio di una amministrazione siano indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi.

Il Comune di Pantelleria, 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 pertanto predisposto il presente Piano delle Azioni Positive.

### **Analisi dati del Personale**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Al 20.12.2019 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

<b>DIPENDENTI</b>	<b>N.</b>	<b>53</b>
<b>DONNE</b>	<b>N.</b>	<b>22</b>
<b>UOMINI</b>	<b>N.</b>	<b>31</b>

<b>SETTORE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Settore I - Affari Generali e gestione personale	5	4	9
Settore II - Lavori Pubblici - Protezione civile- Edilizia Popolare - Manutentivi	15	4	19
Settore III - Servizi Finanziari	1	3	4
Settore IV - Programmazione - Sviluppo – Trasporti Affari sociali – P.I. - SUAP Servizi demografici	3	9	12
Settore V - Comando P.M.	2	1	3
Settore VI - Urbanistica	5	1	6
<b>TOTALE</b>	<b>31</b>	<b>22</b>	<b>53</b>

**Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:**

<b>CATEGORIA</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
A	7	0
B	11	8
C	8	13
D	5	1
Segretario/ Vice Segretario	(1)	
<b>TOTALE</b>	<b>31</b>	<b>22</b>

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.

**Art. 1**  
**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.

**Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

**Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

**Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

## **Art. 2**

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

#### **(OBIETTIVO 1)**

1. Il Comune di Pantelleria 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.
2. Con Determina n. 227 del 06/11/2019 è stato nominato il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii., che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

## **Art. 3**

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

#### **(OBIETTIVO 2)**

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile se presenti in servizio.
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 uno uomo, l'eventuale scelta del candidato 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 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.

## **Art. 4**

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

#### **(OBIETTIVO 3)**

1. I Piani di formazione 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.

## **Art. 5**

### **Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)**

1. Il Comune di Pantelleria favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione", favorendo le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali.

#### **- *Disciplina del part-time***

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

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***

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'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro.

## **Art. 6**

### **Durata**

Il presente Piano ha durata triennale 2020 -2022.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sulla bacheca on line del Comune di Pantelleria.

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.