

Premessa

Il presente piano è adottato ai sensi del d.lgs. 198/2006, recante “ Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi dell’art. 6 della legge n. 246 del 28 novembre 2005”, e di quanto previsto dal d.lgs. n. 196/2000, e dal d.lgs. n. 165/2001.

Il Piano trova la sua base giuridica nel principio costituzionale di eguaglianza sostanziale di cui all’art. 3, co. 2, della Costituzione, e in quello sulla parità tra uomo e donna nel rapporto di lavoro di cui all’art. 37, comma 1;

Il Comune di Centuripe da sempre finalizza la propria azione per il raggiungimento della effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro e di lavoro tra uomo e donna,organizzando i propri servizi ed i propri tempi di funzionamento in modo tale da contrastare e correggere ogni possibile discriminazione che possa derivare da pratiche o sistemi sociali, con iniziative specifiche che possano supportare tale azione.

Il Comune di Centuripe, infatti, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività con il principio del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, 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 presente Piano delle Azioni positive, che avrà durata triennale, diviene strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità nell’Ente, avuto riguardo alla sua realtà ed alle sue dimensioni, costituendo contestualmente l’adempimento di un obbligo di legge, nella considerazione che, secondo quanto previsto dall’art. 48, comma 1, del Codice per le pari opportunità, la mancata adozione dello stesso comporta l’applicazione dell’art. 6, co. 6, del d.lgs. 165/2001, ossia il divieto di assunzione di personale.

Il Piano si pone, infine, quale ulteriore strumento per il raggiungimento di un più generale obiettivo di “buona amministrazione”, nella consapevolezza che l’introduzione di cosiddette azioni positive all’interno della realtà di lavoro, mira a rendere più efficiente l’organizzazione delle realtà pubbliche, favorendo una migliore utilizzazione delle risorse disponibili.

Finalità

Attraverso il presente Piano l’Amministrazione si pone l’obiettivo di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

A questo fine, il Piano promuove l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni giuridiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore ai due terzi.

Sotto il profilo organizzativo il Piano vuole raggiungere un più elevato grado di efficienza, attraverso la rimozione di quelle risorse organizzative che, ingenerate da vari fattori discriminatori, causano la sottoutilizzazione di alcune risorse e l’inefficienza della struttura burocratica.

Analisi dati del personale

L’attuale situazione del personale dipendente in servizio presso l’Ente presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione dei dipendenti uomini e donne:

Personale a tempo Indeterminato						
	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Art. 110 TUEL	Totale
Donne	2	4	1		0	7
Uomini	1	11	1		0	13

Personale a tempo indeterminato part-time						
Donne		13	15			28
Uomini		4	7			11
Personale a tempo determinato part-time						
Donne					1	1
Uomini						0
Totale						60

Si dà atto del fatto che, dal punto di vista occupazionale, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, in quanto già maggioritario.

Su un totale di 60 dipendenti, infatti, questi risultano così distribuiti: Donne: 36 Uomini: 24

Obiettivi

Anche nel corso del prossimo triennio l'Amministrazione intende confermare il piano di azioni positive teso a:

1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie volte al superamento di specifiche situazioni di disagio.

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

Il Comune si impegna a far 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 e indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Si prevede l'organizzazione di un servizio di ricezione di eventuali segnalazioni, anche anonime, da consegnare al Responsabile del Personale, il quale, riservando la massima discrezione, provvederà ad analizzare e verificare il contenuto delle stesse.

Ambito di azione: assunzioni (obiettivo 2)

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

Non vi è alcuna, possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso ai concorsi/selezione, si assicurerà che gli stessi siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini e/o donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nella 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.

Ambito di azione: formazione (obiettivo 3)

I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e per gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che saranno valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibile 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 maternità o congedo paternità o assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia etc), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (obiettivo 4)

Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti ai servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. 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.

Si intende continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano 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'Ente con quelle dei dipendenti mediante l'utilizzo di strumenti quali part-time e la flessibilità dell'orario.

Per quanto riguarda la flessibilità di orario, i permessi, le aspettative e i congedi si intende:

- 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 ciascuna dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e 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.

Occorre procedere attraverso dinamiche di sintesi al contemperamento delle esigenze del lavoratore/lavoratrice tenendo comunque conto delle particolarità delle loro mansioni e quindi della possibilità di sostituzione.

Si intende attuare l'articolazione di un orario di lavoro flessibile e differenziato per le lavoratrici madri in rapporto alle richieste.

Durata

Il presente piano ha durata pari al triennio 2024/2026. Il piano verrà pubblicato all'albo pretorio online dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale. 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.