



# **COMUNE DI STIENTA**

(Provincia di Rovigo)

## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

### **2023-2025**

## RELAZIONE INTRODUTTIVA

Il Decreto Legislativo n. 198 del 11 aprile 2006 “*Codice delle pari opportunità fra uomini e donne*” raccoglie tutte le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità finalizzate alla prevenzione e alla rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso. All'interno del Codice si ribadisce l'importanza dei Piani di Azioni Positive come strumenti per la promozione delle pari opportunità.

Il piano, se compreso e ben utilizzato, può permettere all'Ente di agevolare le proprie dipendenti ed i propri dipendenti dando loro la possibilità di svolgere le proprie mansioni con impegno, entusiasmo e senza particolari disagi. Nello specifico, il piano viene sviluppato in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive.

La realizzazione del piano delle azioni positive prevede il coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

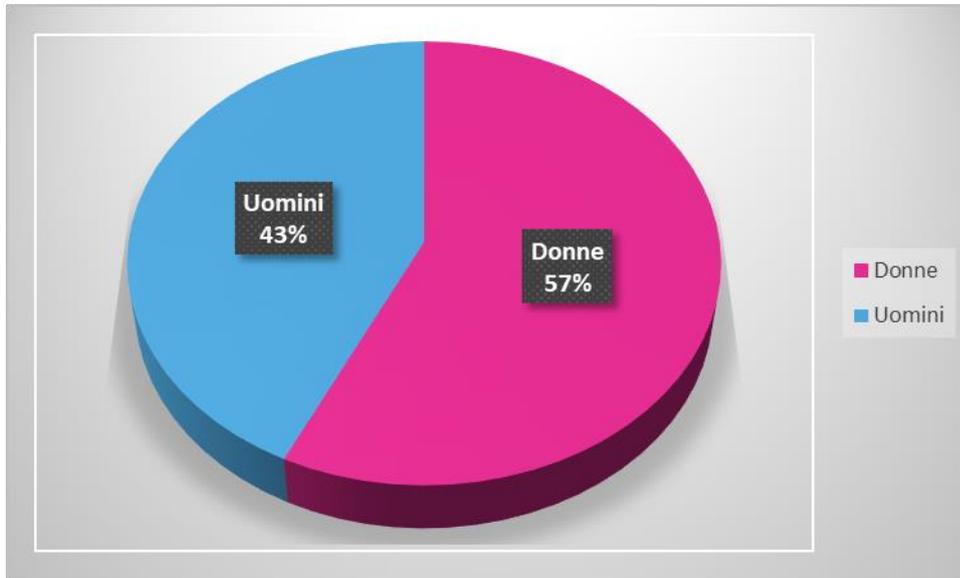
Per capire in quale contesto andranno a collocarsi le azioni positive del presente piano si riportano alcuni dati sulla presenza femminile/maschile relativi al Comune di STIENTA al 01/01/2023.

## DISTRIBUZIONE DELLA PRESENZA FEMMINILE/MASCHILE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO

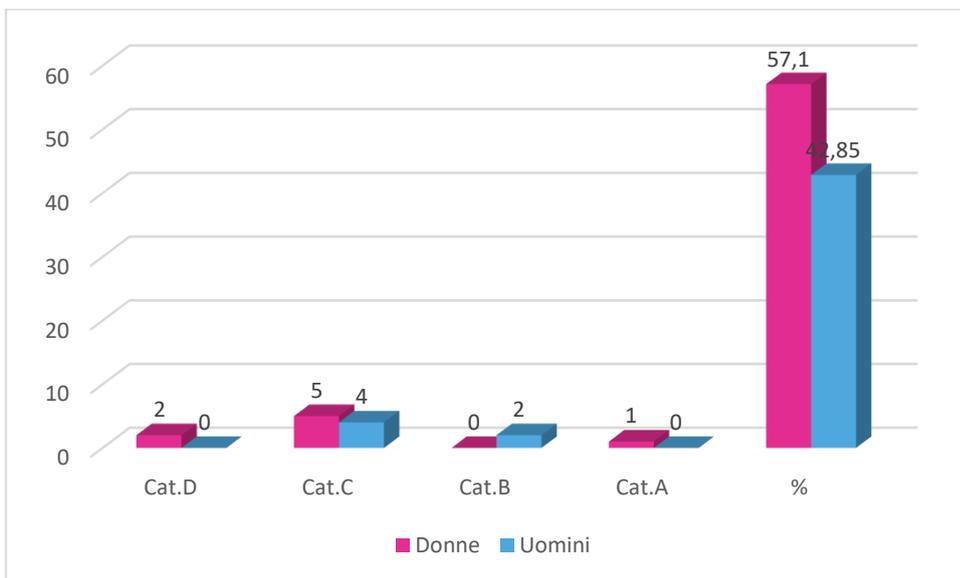
Dipendenti	Cat.D	Cat.C	Cat.B	Cat.A	Totale	%
Donne	2	5	0	1	8	57,1
Uomini	0	4	2	0	6	42,85
Totale	2	9	2	1	14	100
<b>Segretario Comunale</b>						
Uomo	1				1	
Donna						

	Le 2 donne di cat. D sono:
	entrambe a tempo pieno ed indeterminato

## DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER GENERE



La percentuale di presenza femminile è pertanto aumentata al 53,33 %.



Si nota come il genere maschile è predominante rispetto a quello femminile soltanto con riferimento alla categoria B, di cui un dipendente è addetto al servizio esterno (di manutenzione e vari).

I dipendenti nominati responsabili di Posizione Organizzative sono 1 di sesso femminile.

In base a quanto previsto dall'art. 48, comma 1 del D. Lgs. n. 198/2006, secondo cui *“i piani delle azioni positive, 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”*, data l’attuale distribuzione del personale dipendente del Comune di Stienta, si può osservare che all’interno dell’Ente non vi è, di fatto, alcuna sotto rappresentazione del genere femminile, e pertanto in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l’eventuale scelta del candidato di sesso maschile non deve essere accompagnata da un’esplicita ed adeguata motivazione, secondo quanto previsto dall’art. 48, comma 2 del D. Lgs. n. 198/2006.

## **DISTRIBUZIONE DI GENERE NEGLI ORGANI ELETTI**

Per quanto riguarda la presenza femminile/maschile negli organi elettivi del Comune di Stienta la situazione attuale è la seguente:

Sindaco: uomo

Vicesindaco: uomo

Altri assessori: 1 uomo e 2 donne

Consiglieri (compresi Sindaco ed Assessori): 17, di cui 11 uomini e 6 donne.

## **FORMAZIONE**

Il Comune di Stienta cerca di garantire ai dipendenti la partecipazione a corsi di formazione qualificati nonostante evidenti difficoltà legate all’ammontare delle risorse destinabili alla formazione del personale.

A fronte della necessità del contenimento dei costi il Comune aderisce annualmente ad associazioni che permettono al personale dipendente dei comuni soci di partecipare a corsi di formazione gratuiti o comunque a quote agevolate.

Il Comune, inoltre, ai fini della formazione obbligatoria e dell’aggiornamento annuale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, aderisce annualmente alla realizzazione congiunta, insieme ad altri Enti Locali, di giornate formative per tutti i propri dipendenti, aperte anche ai componenti degli organi politici.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre corsi di formazione al proprio responsabile di area.

Gli attestati dei corsi, se consegnati, devono essere conservati nei fascicoli di ciascuno presso l'Ufficio Personale.

## **PART-TIME**

Attualmente non vi sono lavoratori part-time.

## **OBIETTIVI DEL PIANO:**

Il presente piano si pone come obiettivi:

- garantire le pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- rimuovere gli ostacoli che impediscono le pari opportunità;
- porre al centro "l'attenzione alla persona" favorendo le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, attraverso azioni che prendono in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente comunale;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione e aggiornamento del personale;
- individuare le competenze di genere da valorizzare per implementare, nell'interesse dell'Ente, la capacità di trattenere all'interno le professionalità migliori, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo in generale;
- accogliere le istanze della Commissione Pari Opportunità del Comune in base ai compiti affidatagli propositivi, consultivi, di verifica e di promozione della cultura delle pari opportunità ed il rispetto della persona nel contesto lavorativo.

## ***PROGETTI ED AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE TRIENNIO 2023-2025***

### **Azione positiva 1: Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

L'ente si impegna a favorire, compatibilmente con le proprie esigenze, la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, anche attraverso strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità di orario.

L'amministrazione si impegna a trovare, laddove se ne ravvisi la necessità, e nel rispetto di un equilibrio tra le proprie esigenze e quelle dei dipendenti, fermo restando il CCNL e la disciplina generale sull'ordinamento degli uffici e servizi, una soluzione che permetta a lavoratori e lavoratrici di conciliare al meglio vita professionale e familiare.

### **Azione positiva 2: Commissione pari opportunità**

L'Ente si impegna a collaborare, nel rispetto delle tempistiche definite dalla legge, negli atti riguardanti le pari opportunità.

### **Azione positiva 3: Assunzioni e sviluppo di carriera**

Nel rispetto dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. n. 198/2006 l'Ente si propone comunque di non discriminare l'accesso alle donne pur non essendo necessario intraprendere azioni per diminuire il divario tra i generi.

L'Ente si impegna a garantire le pari opportunità tra uomini e donne sia nelle procedure di selezione del personale che nelle procedure di avanzamento di carriera.

L'affidamento degli incarichi di responsabilità deve avvenire sulla base dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

### **Azione positiva 4: Informazione**

L'Ente si impegna a favorire la diffusione di informazioni relativamente alle assunzioni e/o selezioni di personale, ponendo in evidenza le pari opportunità.

### **Azione positiva 5: Formazione**

Si proseguirà nella formazione come finora, favorendo il coinvolgimento delle donne, secondo livelli finora raggiunti, nel rispetto dei programmi e delle procedure in vigore.

Va consentita pari possibilità ai dipendenti di frequentare corsi di formazione, consentendo la conciliazione tra vita personale e professionale.

### **Azione positiva 6: Spazi di dibattito**

L'Ente si impegna a promuovere e diffondere informazioni sulle tematiche delle pari opportunità, anche attraverso appositi spazi di dibattito.

## **UFFICI INTERESSATI**

Segretario Comunale

Responsabili di Area

Ufficio del Personale

## **DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale, 2023-2024-2025.

Va pubblicato sull'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet - sezione Amministrazione Trasparente - "disposizioni generali/atti generali".

Nel periodo di vigenza saranno raccolti, presso l'Ufficio Personale, pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ad eventuali problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

## RIFERIMENTI LEGISLATIVI

*Legge 10 aprile 1991, n.125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.*

*Decreto Legislativo 23 maggio 2000 n.196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”.*

*Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165, recante norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, in particolare gli artt-7 e 57 così come sostituiti e modificati dall’art.21 della Legge 183 del 2000.*

*Decreto Legislativo 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, così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 5.*

*Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.*

*Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n.81 “Attuazione dell’art.1 della Legge 3 agosto 2007 n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”.*

*Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n.150, in attuazione della Legge 4 marzo 2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza nella P.A..*

*Decreto Legislativo 25 gennaio 2010 n.5, in attuazione della Direttiva 2006/54/CE.*

*Legge 4 novembre 2010 n.183 art.21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora contro le discri*