

PERSONALE - PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER LA RIMOZIONE DEGLI OSTACOLI ALLA PIENA ED EFFETTIVA PARITA' DI OPPORTUNITA' TRA UOMINI E DONNE NEL LAVORO, ADOTTATO AI SENSI DELL'ART. 48 DEL D. LGS. N. 198/2006 - TRIENNIO 2024-2026 – APPROVAZIONE.

PREMESSA

Il presente Piano delle Azioni Positive, per la rimozione degli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro, di durata triennale, periodo **2024/2026**, si pone in continuità con il precedente formulato dal Comitato Unico di Garanzia ed approvato con deliberazione della giunta comunale n. 184 del 6.11.2017.

Si vuole qui ricordare che le azioni positive sono misure temporanee e speciali che, derogando al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere le situazioni che ostacolano la piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro, **realizzando pertanto una piena uguaglianza sostanziale**.

Con il presente Piano delle azioni positive l'Amministrazione favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori nella famiglia.

SINTESI DELL'ATTUAZIONE DEL P.A.P. 2015/2017; 2018/2020; 2021/2023.

In data 28 novembre 2012 è stato **istituito** il Comitato Unico di Garanzia (**C.U.G.**) del Comune di Bordighera ed è stato approvato il regolamento per il suo funzionamento.

Il **regolamento** per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) è stato parzialmente modificato con deliberazione della giunta comunale n. 89 del 01.06.2017 e deliberazione del consiglio comunale n. 27 del 28.06.2017 prevedendo all'art. 7: *modalità di funzionamento: "il Comitato si riunisce ordinariamente una volta all'anno e, in via straordinaria, entro 10 giorni su richiesta anche di un solo componente, o entro due mesi su richiesta di qualsiasi altro dipendente"*.

I **componenti** del Comitato Unico di Garanzia per il periodo 01/12/2023 – 30/11/2027 sono stati nominati con deliberazione della giunta comunale n. 227 del 14.11.2023 in ottemperanza alle disposizioni di legge e alle designazioni effettuate dalle organizzazioni sindacali.

Nel corso dei trienni il Comitato si è riunito e si è dotato di uno spazio dedicato sul sito internet del Comune – sezione Amministrazione Trasparente in cui sono stati pubblicati il regolamento ed i piani delle azioni positive adottati.

Si è provveduto a prendere contatti con la Regione Liguria e con la Consigliera Regionale di Parità per essere inseriti in eventuali iniziative che dovessero essere promosse in Liguria riguardo al benessere organizzativo ed agli altri temi di cui si occupa il C.U.G.

Obiettivi conseguiti PIANO AZIONI POSITIVE 2021/2023

Intervento 1: CONCILIAZIONE VITA PRIVATA-LAVORO

E' stato mantenuto l'ampliamento della flessibilità in entrata (fino alle ore 9.00) per i dipendenti genitori di figli che frequentano fino alla scuola media o che hanno familiari in situazioni di handicap

grave, certificate ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge n. 104/1992. Questo ha permesso di meglio conciliare gli orari lavorativi con le esigenze familiari.

Intervento 2: INDAGINE SUL BENESSERE NEL POSTO DI LAVORO

Al fine di promuovere il "benessere organizzativo" sul luogo di lavoro generalmente inteso come la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere un alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori con riflessi positivi sull'efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa, nel corso dell'anno 2021 è stato somministrato un questionario per rilevare i carichi di lavoro dei dipendenti, mediante rilevazione delle operazioni giornaliere eseguite, nell'arco di un mese, e avente per scopo quello di evidenziare eventuali situazione di stress per sindrome da stress correlata.

Nell'ambito di un progetto di tirocinio i dati rilevati nell'anno 2021 sono stati valutati da una psicologa.

I dati sono stati analizzati ma non sono susseguite misure organizzative in quanto non è emersa in modo univoca tale necessità, così come rendicontato nello stato di attuazione dei programmi dell'anno 2022.

Intervento 3: FORMAZIONE E CORSI DI AGGIORNAMENTO

L'emergenza sanitaria Covid 19 ha notevolmente ridotto la partecipazione a corsi di aggiornamento in presenza sostituendoli con corsi on line.

La formazione è stata effettuata:

- a domanda del dipendente su specifici argomenti del servizio di appartenenza compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili
- a carattere tematico su materie di interesse trasversale ed oggetto di modifiche normative (es. anticorruzione, codice dei contratti)
- a gruppi per la formazione obbligatoria quale la sicurezza sul lavoro.

Intervento 4: CONVENZIONI CON SOGGETTI PRIVATI AL FINE DI CONSENTIRE L'ACCESSO DEI DIPENDENTI E DEI LORO FAMILIARI A SERVIZI ESTERNI DI NATURA DIVERSA

Sono state presentate numero tre manifestazioni di interesse da parte di ditte relative ai servizi di noleggio auto, odontotecnico e assicurazione e sono state stipulate specifiche convenzioni.

ANALISI DEL PERSONALE

Al **31.12.2022** la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

<i>DIPENDENTI</i>	<i>N.94</i>
<i>DONNE</i>	<i>N.40</i>
<i>UOMINI</i>	<i>N.53</i>

Suddivisione per Settori

Settore	Uomini	Donne	Totale
Segreteria	3	7	10
Settore Amministrativo	4	11	15
Polizia Municipale	16	1	17
Settore Finanziario	2	10	12
Settore Tecnico	28	11	39
TOTALE	53	40	93

Schema monitoraggio disaggregato per categoria e genere:

Categoria	Uomini	Donne	Totale
Segretario	1	--	1
Dirigenti	2*	1**	3
D	9	7	16
C	23	23	46
B	18	9	27
TOTALE	53	40	93

*di cui uno ad interim

** ad interim

Schema posizioni organizzative / elevate qualificazioni per genere:

Settore	Uomini	Donne	Totale
Segreteria Generale	1	1	2
Amministrativo	1	1	2
Polizia Municipale	1	--	1
Finanziario	--	1	1
Tecnico	4	1	5
TOTALE	7	4	11

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro:

Orario	Segretario Dirigenti Categoria D		Categoria C		Categoria B		Totale	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Tempo pieno	12	8	23	18	17	7	52	33
Part time				5	1	2	1	7
TOTALE	12	1	23	23	18	9	53	40

Confrontando i dati aggiornati ad oggi con quelli presenti nel precedente Piano delle azioni positive si nota che, per quanto riguarda la suddivisione del personale in settori, in seguito all'adozione delle deliberazioni di giunta comunale n. 127 del 16/06/2021 e n. 187 del 15/09/2022, che hanno modificato l'organigramma comunale, è stata prevista una figura dirigenziale (ad interim) nel settore tecnico (tramite collocamento in aspettativa senza assegni di una categoria D, maschile, e a seguito di valutazione comparativa interna), con conseguente distinzione fra il personale rimasto in capo all'area di riferimento del Segretario Generale e quello rimasto in capo all'area di riferimento del Dirigente del Settore Tecnico.

Con le medesime modifiche dell'organigramma comunale parte del personale precedentemente collocato nell'area facente riferimento al Dirigente del Settore Amministrativo è transitato nell'area di riferimento del Dirigente del Settore Finanziario e in quella del Segretario Generale.

Sul dato generale di n. 93 dipendenti presenti in servizio al 31/12/2022, permane il dato della prevalenza maschile dovuta al fatto che in alcuni servizi comunali, quali la manutenzione e il comando di polizia locale, la composizione è principalmente maschile.

Il dato della preminenza del personale posizione organizzativa categoria D, rispecchia quanto appena detto relativamente alla preminenza di personale maschile presente nell'area tecnica e delle manutenzioni.

Interessante rilevare che nella categoria C, al 31/12/2022 sussiste una perfetta parità di genere.

Come il precedente Piano delle azioni positive, anche il presente si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE 2024/2026

Nel corso del triennio l'Ente intende realizzare un piano di azioni positive composto dai seguenti interventi:

1) INTERVENTO CONCILIAZIONE VITA PRIVATA-LAVORO (FLESSIBILITA' LAVORATIVA)

Sensibilizzare e responsabilizzare il personale sulla **normativa** relativa alle pari opportunità e alla **conciliazione** dei tempi di lavoro e vita. Diffondere una cultura organizzativa orientata al **rispetto** della dignità della persona, alla **condivisione delle responsabilità** tra generi, generazioni e categorie professionali.

Attuare coerentemente ed in maniera innovativa le previsioni normative e contrattuali **in materia di lavoro flessibile e conciliazione**: promuovere l'uniforme applicazione di detti istituti da parte del Comune, sulla base dei criteri e delle direttive emanati dalla Giunta e dal Consiglio comunale.

Destinatari: tutti i dipendenti;

Obiettivo: promuovere l'utilizzo degli istituti di flessibilità lavorativa, favorendo l'adesione sia da parte delle lavoratrici che dei lavoratori;

Azioni:

- **organizzare** corsi di formazione e aggiornamento rivolti a tutto il personale, anche dirigente, sulla normativa specifica relativa agli istituti di conciliazione e flessibilità lavorativa;
- **monitorare il ricorso ai congedi di parentali e le altre misure di conciliazione**;

Soggetti e uffici coinvolti: dirigenti, responsabili dei servizi e servizio personale.

2) INTERVENTO PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE NELLE POLITICHE DI RECLUTAMENTO

Garantire ed esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti che vietano ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, in ambito lavorativo, in particolare quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale e alla disabilità, con riferimento alle politiche di reclutamento e gestione del personale e all'art. 5 del D.L del 30 aprile 2022 n. 36.

Destinatari: tutto il personale dipendente

Obiettivo: **Con riferimento specifico alle procedure di reclutamento e assegnazioni incarichi, dirigenziali e non dirigenziali, devono essere individuate eventuali discriminazioni e monitorato il rispetto delle disposizioni in tema di pari opportunità e di divieto di discriminazione**;

Azioni:

- **Verificare** osservanza disposizioni in materia di equilibrio di genere nella composizione delle commissioni di concorso (cfr. art. 57, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001);
- **Monitorare** procedure di reclutamento e incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale al fine di individuare eventuali disequilibri e differenze che non tengano conto del principio di pari opportunità (cfr. art. 35, comma 3, lett. c) e art. 19, commi 4-bis e 5 ter del D.Lgs. 165/2001, artt. 27, 31 e 42, comma 2, lett.d) del D.Lgs. 198/2006 e art. 11, comma 1, lett.h) della L. n. 124/2015)

Soggetti e uffici coinvolti: dirigenti, responsabili dei servizi e servizio personale;

3) FORMAZIONE E CORSI DI AGGIORNAMENTO, SVILUPPO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI.

Garantire la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, anche al fine di favorire lo sviluppo di competenze trasversali rispetto alla specifica area di appartenenza lavorativa e di categoria.

Destinatari: tutto il personale dipendente;

Obiettivo: **sviluppare** le conoscenze, le capacità logico tecniche e comportamentali dei dipendenti (c.d. sviluppo delle competenze trasversali), **garantire** la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento professionale, sia in presenza sia in modalità webinar;

Azioni:

- **diffondere** le finalità e i contenuti del c.d. “framework” (modello), delle competenze trasversali, come definito nel Decreto Ministeriale 26/06/2023.
- **realizzare**, anche mediante il supporto di un ente formatore di comprovate capacità ed esperienza, un calendario per la formazione del personale dipendente suddiviso per area tematica e categorie;
- **realizzare** un’aula formazione dotata di opportuni strumenti informatici di supporto in idoneo locale di proprietà comunale;
- **monitorare** la partecipazione equilibrata per genere e categoria professionale del personale ai corsi di formazione e aggiornamento per area tematica;

Soggetti e uffici coinvolti: dirigenti, responsabili dei servizi, ufficio personale

4) INIZIATIVA PER FAVORIRE LA CONOSCENZA DEL CUG

Promuovere la diffusione delle informazioni relative alle funzioni (propositive, consultive e di verifica) e all’attività del CUG.

Destinatari: tutto il personale dipendente;

Obiettivo: superamento degli stereotipi di genere;

Azioni: realizzare un evento annuale, anche mediante il supporto di associazioni operanti sul territorio, che aiuti il personale dipendente a focalizzarsi sugli aspetti e sui comportamenti che possono ampliare le disparità e nel loro superamento;

Soggetti e uffici coinvolti: dirigenti, responsabili dei servizi, ufficio personale.