



COMUNE DI SERLE

Provincia di Brescia

Ufficio Segreteria

P.zza Boifava, 13 – 25080 Serle (BS)

Tel. 0306910000 e mail segreteria@comune.serle.bs.it

BOZZA

***PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA'
FRA UOMINI E DONNE
TRIENNIO 2022-2024***

A cura di:

Ufficio segreteria – area affari generali del Comune di Serle



COMUNE DI SERLE

Provincia di Brescia

Ufficio Segreteria

P.zza Boifava, 13 – 25080 Serle (BS)

Tel. 0306910000 e mail segreteria@comune.serle.bs.it

LA LEGISLAZIONE

La legislazione a tutela delle pari opportunità e delle donne precisa a più riprese gli elementi fondamentali dell'azione democratica pubblica, tesa al raggiungimento dell'uguaglianza giuridica e sostanziale tra uomini e donne. Per questo motivo questo piano delle pari opportunità apre riportando alcuni articoli della Costituzione della Repubblica Italiana che unitamente alle direttive europee e agli atti internazionali hanno ispirato il legislatore italiano all'emanazione di normative quali la legge sulla Parità di trattamento tra uomini e donne nel lavoro del '77, la più recente L.53/2000 sulla conciliazione e ancora i decreti contro le discriminazioni, per farne solo alcuni esempi.

Dalla Costituzione della Repubblica Italiana

Deliberazione dell'Assemblea Costituente 22 dicembre 1947 entrata in vigore il 1 Gennaio 1948

Articolo 3

“Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzioni di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese”.

Articolo 37

“La donna lavoratrice ha gli stessi diritti e, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni che spettano al lavoratore. Le condizioni di lavoro devono consentire l'adempimento della sua essenziale funzione familiare e assicurare alla madre e al bambino un'adeguata protezione. La legge stabilisce il limite minimo di età per il lavoro”.

Articolo 51

“Tutti i cittadini dell'uno e dell'altro sesso possono accedere agli uffici pubblici e alle cariche elettive in condizioni di uguaglianza, secondo requisiti stabiliti dalla legge. A tal fine la Repubblica promuove con appositi provvedimenti le pari opportunità tra donne e uomini. La Legge può, per l'ammissione ai pubblici uffici e alle cariche elettive, parificare ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Chi è chiamato a funzioni pubbliche elettive ha diritto di disporre del tempo necessario al loro adempimento e di conservare il suo posto di lavoro”.

In questo articolo si sancisce il diritto alla parità nell'accesso agli uffici pubblici e alle cariche elettive tra uomini e donne. In armonia con il principio di uguaglianza affermato nell'art. 3, alle donne è assicurato il diritto non solo di rivestire gli stessi incarichi degli uomini alle stesse condizioni, ma anche il diritto di svolgere uguali mansioni, con pari retribuzione, assistenza e previdenza. Nel 2003 il comma 1 art. 51 si arricchisce tramite la legge costituzionale 20 febbraio 2003 del periodo sui compiti della Repubblica in tema di pari opportunità.

PRINCIPI COSTITUZIONALI NELLE PARI OPPORTUNITA'

Articolo 17

“La potestà legislativa è esercitata dallo Stato e dalle Regioni nel rispetto della Costituzione, nonché dei vincoli derivanti dall'ordinamento comunitario e dagli obblighi internazionali. (.....) Le leggi regionali rimuovono ogni ostacolo che impedisce la piena parità degli uomini e delle donne nella vita sociale, culturale ed economica e promuovono la parità di accesso tra donne e uomini alle cariche elettive. La legge regionale ratifica le intese della Regione con altre Regioni per il migliore esercizio delle proprie funzioni, anche con individuazione di organi comuni. Nelle materie di sua competenza la Regione può concludere accordi con Stati e intese con enti territoriali interni ad altro Stato, nei casi e con le forme disciplinate da leggi dello Stato”. L'art. 117, così modificato dalla Legge Costituzionale 18 ottobre 2001 n. 3, ratificata dal referendum costituzionale, attribuisce la potestà legislativa esercitata dallo Stato e dalle Regioni nel rispetto della Costituzione nonché dei vincoli derivanti dall'ordinamento comunitario e dagli obblighi internazionali.



COMUNE DI SERLE

Provincia di Brescia

Ufficio Segreteria

P.zza Boifava, 13 – 25080 Serle (BS)

Tel. 0306910000 e mail segreteria@comune.serle.bs.it

FONTI NORMATIVE

a) Il contesto europeo

Direttiva 2000/43/CE – Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di pari opportunità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'Obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

b) Il contesto normativo nazionale

- ✓ Legge n. 125 del 10.04.1991 "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- ✓ Legge n. 53 del 08.03.2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi della città";
- ✓ D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (Art. 7-54-57) "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni";
- ✓ D.Lgs. n. 198 del 01.04.2006 "Codice delle pari opportunità" così come da ultimo aggiornato, con le modifiche apportate dalla Legge 5 novembre 2021, n. 162;
- ✓ Direttiva del 23.05.2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministero per i diritti e le pari opportunità "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle pubbliche amministrazioni";
- ✓ D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009 "Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- ✓ Legge n. 183 del 04.11.2000 (art. 21) "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impegno, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro";
- ✓ Direttiva del 04 marzo 2011 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministero per le Pari Opportunità "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- ✓ Legge n. 124 del 07.08.2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- ✓ Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017 (Direttiva n. 3/2017) recante indirizzi per l'attuazione dei commi 2 e 2 dell'art. 1 della Legge 124/2015 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

IL CONTESTO NAZIONALE

L'Italia realizza le azioni positive attraverso la Legge 125/1991 ed il conseguente programma-obiettivo, e realizza l'adozione delle misure per la conciliazione di vita familiare e vita lavorativa attraverso la Legge n. 53/2000 sui congedi parentali. Da ricordare anche la Legge n. 215/1992 sull'imprenditorialità femminile per favorire il lavoro autonomo delle donne.

La legislazione vigente, in particolare la Legge n. 125/1991, attraverso il programma obiettivo, prevede che le Amministrazioni pubbliche, predispongano Piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli



COMUNE DI SERLE

Provincia di Brescia

Ufficio Segreteria

P.zza Boifava, 13 – 25080 Serle (BS)

Tel. 0306910000 e mail segreteria@comune.serle.bs.it

ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, a promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiori a due/terzi. Alcuni scopi della legge sono, in sintesi:

1. eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
2. individuare condizioni ed organizzazioni nonché tipologie di distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti, con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
3. favorire (anche mediante una diversa divisione ed organizzazione del lavoro o diversi contratti e condizioni in relazione ai tempi di lavoro) l'equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due sessi.

IL CONTESTO DI BUONA PRATICA

Nell'ambito delle tematiche e delle politiche di genere si intende per buona pratica un'azione che stimola l'individuazione nell'impostazione di un problema e rende visibile problematiche rimosse o non considerate come "problema"; la buona pratica è quella che assume gli obiettivi di trasversalità e di pari opportunità e li inserisce nella cultura lavorativa ed organizzazione dell'Ente Pubblico.

La valutazione di una buona pratica è strettamente connessa:

- al contesto sociale e territoriale;
- al contesto istituzionale.

IL CONTESTO SOCIALE E TERRITORIALE

La realtà socio-economica in cui si inserisce una pratica è il primo tipo di contesto di cui bisogna tenere conto per implementare e valutare una buona pratica. I fattori considerati nel territorio sono:

- le caratteristiche socio-demografiche della popolazione;
- le caratteristiche della differenza di genere.

Una determinata pratica può risultare insignificante in un contesto in cui sono stati riscontrati significativi miglioramenti nelle relazioni di genere, mentre la stessa pratica può essere cruciale in un contesto marcato da forti differenze di genere.

IL CONTESTO ISTITUZIONALE

E' necessario tenere conto delle caratteristiche dell'istituzione riguardo:

- a. la dimensione dell'Ente;
- b. l'ambito di competenza istituzionale;
- c. l'entità del budget per il personale;
- d. l'entità e l'età della presenza di personale femminile;
- e. la cultura della trasversalità;
- f. le politiche di genere implementate precedentemente con riferimento alla diagnosi dei bisogni;
- g. I risultati ottenuti.



COMUNE DI SERLE

Provincia di Brescia

Ufficio Segreteria

P.zza Boifava, 13 – 25080 Serle (BS)

Tel. 0306910000 e mail segreteria@comune.serle.bs.it

GLOSSARIO DELLE PARI OPPORTUNITA'

Una sintetica ragionata selezione dei termini usati in materia di pari opportunità. Le principali fonti utilizzate sono:

- Commissione Europea, 100 parole per la parità. Glossario dei termini sulla parità tra le donne e gli uomini a cura della Direzione Generale Occupazionale, Relazioni Industriali e Affari Sociali;
- Ministero Pari Opportunità Glossario dei termini relativi alle politiche comunitarie dei fondi strutturali (FSE, FESR), a cura di ISFOL-Unità Pari Opportunità per conto del Dipartimento per le Pari Opportunità, 2002, reperibile sul sito web del Ministero;
- Glossario del Fondo Sociale Europeo, reperibile in lingua italiana sul sito web del Ministero dell'Istruzione.

SESSO: le caratteristiche biologiche che distinguono gli esseri umani in maschi o femmine: i corpi per natura sono biologicamente, fisiologicamente, segnati all'origine da una specificità che rende il corpo maschile irriducibile a quello femminile e viceversa.

GENERE: tutto ciò che di culturale e sovra determinato va, prima e dopo la nascita di un individuo, incollandosi al suo essere di un sesso piuttosto che dell'altro. Il genere, dall'inglese gender, è un termine che fa riferimento a un sistema di ruoli e di relazioni tra donne e uomini determinati dal contesto sociale, politico ed economico. Il genere è una costruzione sociale e può essere definito come il processo attraverso il quale individui che nascono di sesso femminile o maschile entrano nelle categorie sociali di donne e uomini.

DIFFERENZA DI GENERE: insieme di differenze sociali e culturali tra gli uomini e le donne, così come di differenti valori associati alle sfere e attività di uomini e donne. Le differenze di genere variano nella società e da una cultura all'altra e si modificano nel tempo.

STEREOTIPO DI GENERE: stereotipi sia negativi che positivi espressi nei confronti delle donne o degli uomini. Gli stereotipi di genere sono speculari e ciò che detta legge, nella loro formulazione, è quasi sempre il maschile: a caratteristiche positive degli uomini vengono generalmente fatte corrispondere caratteristiche negative delle donne (svalorizzando così il sesso femminile). Esempi di poli opposti a cui si pensa sia legato naturalmente il sesso maschile/femminile: forte/debole, superiore/inferiore, razionale/irrazionale, mente/corpo, attivo/passivo, coraggioso/pauroso, ecc.

BILANCIO SENSIBILE ALLA DIMENSIONE DI GENERE: bilanci pubblici ai quali è stata applicata un'analisi di genere. Essi non sono bilanci distinti tra uomini e donne, concentrano l'attenzione sulla necessità di esplicitare gli aspetti di genere nelle scelte sottintese al bilancio pubblico, promuovono il coinvolgimento e la partecipazione attiva delle donne, promuovono il monitoraggio delle politiche pubbliche da una prospettiva di genere, promuovono un utilizzo delle risorse più efficiente per eliminare le disuguaglianze e la discriminazione di genere, sottolineano la necessità di una diversa gerarchia di priorità.

PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMINI E DONNE: l'assenza di ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale in base al sesso di appartenenza.

PARITÀ DI TRATTAMENTO TRA UOMINI E DONNE: consiste nell'assicurare l'assenza di discriminazioni, dirette o indirette, in base al sesso.

PARITÀ TRA UOMINI E DONNE: il principio di pari diritti e di pari trattamento tra le donne e gli uomini.

PARTECIPAZIONE EQUILIBRATA DI UOMINI E DONNE: la spartizione del potere e delle posizioni decisionali (rappresentanza di entrambi i sessi al 40-60%) tra gli uomini e le donne in ogni ambito della vita e che costituisce un'importante condizione per la parità tra gli uomini e le donne.

AZIONE POSITIVA: azione è un sostantivo dai molteplici significati: agire, operare, ma anche atto, gesto (considerato nel suo significato morale), e ancora movimento, attitudine a produrre un effetto. Le azioni positive sono misure positive intraprese per eliminare e prevenire discriminazioni o per compensare svantaggi derivanti da atteggiamenti, comportamenti e da strutture esistenti. Le azioni positive riferite alle donne sono differenti dalle azioni positive così come sono nate in America in riferimento a minoranze (razziali o altri gruppi). Le donne, infatti, non sono una minoranza né un gruppo ma uno dei due generi dell'umanità. Per secoli l'appartenenza/comunanza di genere è stata di per sé causa di esclusione sociale e



COMUNE DI SERLE

Provincia di Brescia

Ufficio Segreteria

P.zza Boifava, 13 – 25080 Serle (BS)

Tel. 0306910000 e mail segreteria@comune.serle.bs.it

politica. Ciò ha a che fare con una cultura e una storia che hanno fondato e costruito l'identità femminile e l'identità maschile in due sfere separate, quasi incomunicanti: la sfera privata (della riproduzione umana) per le donne, quella pubblica (della produzione) per gli uomini. Se per gli uomini ne è derivato un impoverimento personale e culturale, per le donne ha significato una svalorizzazione sul piano sociale. L'avvento del diritto eguale senza distinzione di sesso (a partire dalla nostra carta costituzionale e dalla legislazione a tutela della donna e della maternità), ha rimosso la correlazione tra genere ed esclusione ma non ha eliminato il protrarsi degli effetti dell'esclusione. Le Azioni Positive nascono per eliminare quegli effetti e sono anche alla base della nascita del diritto diseguale. Segnano un passaggio dalla tutela alle pari opportunità. Costante è stato l'impegno della Comunità Europea, fin dalla sua costituzione, per promuovere parità di diritti tra donne e uomini, nel lavoro, nella formazione, nella società. Fin dal 1978 la Comunità Europea finanzia direttamente, con misure specifiche per le donne, programmi e attività formative. A partire dagli anni '80, con la promozione di quattro programmi d'azione, tale impegno assume una valenza nuova segnando il passaggio da interventi per la parità a una politica di pari opportunità. A questo proposito importante è lo strumento delle azioni positive che ha un effetto dirompente nella legislazione dei diversi Paesi europei, compresa l'Italia. La L. 125/91 Azioni positive per le pari opportunità tra donne e uomini e la L.215/92 Azioni positive per l'imprenditoria femminile ne sono una testimonianza esemplare.

DISCRIMINAZIONE: la definizione di discriminazione è introdotta dalle Direttive europee e dalla nostra normativa. In particolare la Direttiva 2002/73/CE, adottata dall'Italia con il D.Lgs. 30 maggio 2005, n. 145, relativa all'attuazione del principio della parità di trattamento tra gli uomini e le donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionale e le condizioni di lavoro intende con:

- discriminazione diretta: situazione nella quale una persona è trattata meno favorevolmente in base al sesso di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in una situazione analoga;
- discriminazione indiretta: situazione nella quale una disposizione, un criterio o una prassi apparentemente neutri possono mettere in una situazione di particolare svantaggio le persone di un determinato sesso, rispetto a persone dell'altro sesso, a meno che detta disposizione, criterio o prassi siano oggettivamente giustificati da una finalità legittima e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari (Impatto marcatamente penalizzante che una legge, un regolamento, una politica o una prassi apparentemente neutri, esercitano sulle persone di un determinato sesso, ad esclusione dei casi in cui la differenza di trattamento possa essere giustificata da fattori oggettivi).

MOLESTIE: situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato connesso al sesso di una persona avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di tale persona e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante od offensivo.

MOLESTIE SESSUALI: situazione nella quale si verifica un comportamento indesiderato a connotazione sessuale, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona, in particolare creando un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo. Le molestie e le molestie sessuali, sono considerate discriminazioni fondate sul sesso e sono pertanto vietate. Il rifiuto di, o la sottomissione a, tali comportamenti da parte di una persona, non possono essere utilizzati per prendere una decisione riguardo a detta persona.

CODICE DELLE PARI OPPORTUNITÀ: riorganizzazione delle norme in materia di pari opportunità tra uomo e donna, volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul sesso avente come risultato quello di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo. Il provvedimento, adottato in forza della delega attribuita al Governo dall'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246, pone le basi del necessario riassetto delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità, disciplina in particolare:

- il divieto di discriminazione tra uomo e donna
- istituzione, funzioni, durata e composizione della Commissione per le pari opportunità fra uomo e donna



COMUNE DI SERLE

Provincia di Brescia

Ufficio Segreteria

P.zza Boifava, 13 – 25080 Serle (BS)

Tel. 0306910000 e mail segreteria@comune.serle.bs.it

- costituzione, compiti e funzionamento del Comitato nazionale per l'attuazione dei principi di parità di trattamento ed uguaglianza di opportunità tra lavoratori e lavoratrici
- istituzione, compiti e funzioni del Collegio per l'istruzione degli atti relativi alla individuazione e alla rimozione delle discriminazioni
- attività del Comitato per l'imprenditoria femminile
- la nomina, l'attività e il funzionamento delle Consigliere e Consiglieri di parità nazionale, regionale e provinciale. Sono inoltre individuate le varie forme di discriminazione (comprendenti anche le molestie sessuali) ed è posto il divieto a qualsiasi tipo di discriminazione:
- nell'accesso al lavoro
- nella retribuzione
- nella prestazione lavorativa e nella carriera
- nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- nell'accesso agli impieghi pubblici
- nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali
- nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza
- nelle carriere militari

NEL COMUNE DI SERLE

Relazione introduttiva:

L'art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano "*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*" e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministero per le riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministero per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare. L'adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma può e deve diventare per il nostro Comune una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

La legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare la disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa. Soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi e di cura familiare attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;



COMUNE DI SERLE

Provincia di Brescia

Ufficio Segreteria

P.zza Boifava, 13 – 25080 Serle (BS)

Tel. 0306910000 e mail segreteria@comune.serle.bs.it

- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e /o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro;
- informazione/formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Il Decreto legislativo n. 175/2001 (come modificato dall'art. 21 della L. n. 183/2010), inoltre, dispone (art. 7, comma 1) che le "pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, (.omissis.), non solo in ordine all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale e alle promozioni, ma anche alla "sicurezza sul lavoro".

Lo stesso testo da ultimo citato stabilisce (art. 7, comma 1 periodo finale) che "le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo".

L'art. 19 del C.C.N.L. 14.09.2000 stabilisce "Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2, comma 6 della Legge n. 125/1991 e degli artt. 7, comma 1 e 61 del D.Lgs 29/1993, saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa, interventi che si concretizzano in "azioni positive" a favore delle lavoratrici".

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali ha determinato la diminuzione del numero del personale, la redistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i/le dipendenti.

Le recenti riforme della pubblica amministrazione, per esempio quelle riguardanti la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti e la trasparenza dell'azione amministrativa per citarne alcune, l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti, la conseguente introduzione di nuovi applicativi interni, la mancata sostituzione del personale cessato, non ultima la pandemia con la necessità di rimodulare il lavoro in modalità di smart working, continuano a determinare un forte impegno da parte del personale nell'acquisizione di nuove conoscenze e modalità di lavoro, inoltre obbligano la struttura e le persone che vi lavorano a ripensare e modificare i processi lavorativi ed a sviluppare ed utilizzare nuove competenze.

Per lo sviluppo e consolidamento di buone pratiche l'Amministrazione ed il costituendo CUG Comitato Unico di Garanzia, con il Piano di Azioni Positive per il triennio 2022-2024, intendono promuovere interventi tesi non solo a superare la disparità di generi tra le lavoratrici ed i lavoratori dell'ente, ma anche volti a migliorare il benessere organizzativo complessivo ed a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'Amministrazione e della Comunità.

Un piano di azioni positive è un documento programmatico che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni fra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito di maggiore intervento. Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile; si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola od il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

L'organizzazione del Comune di Serle vede, tra il personale dipendente a tempo indeterminato, una presenza femminile pari al 46%.

Il piano si sviluppa in ambiti di intervento suddivisi in azioni positive con finalità ed obiettivi specifici. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i settori dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.



COMUNE DI SERLE

Provincia di Brescia

Ufficio Segreteria

P.zza Boifava, 13 – 25080 Serle (BS)

Tel. 0306910000 e mail segreteria@comune.serle.bs.it

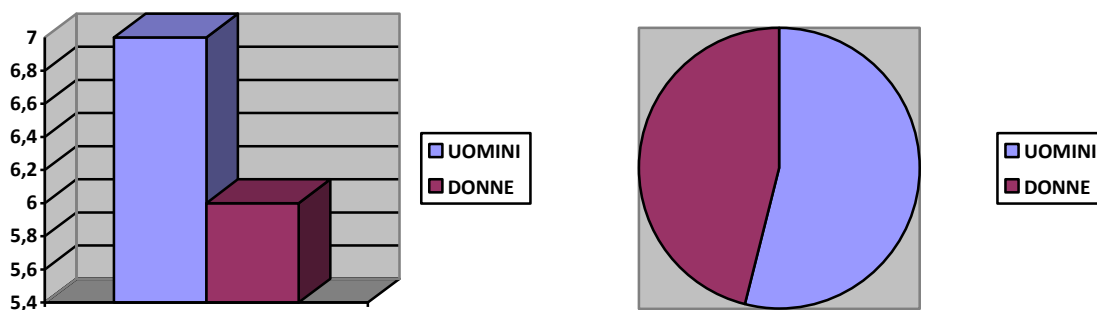
Nel periodo di vigenza del presente Piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace favorendone, eventualmente, il suo aggiornamento.

SITUAZIONE ATTUALE:

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, al 31 marzo 2022, compreso il Segretario Comunale, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Segr.Com.	Cat. D	Cat. C	Cat. B3	Cat. B1	Cat. A	Totale
Donne	1	/	5	/	/	/	6
Uomini	/	2	2	1	2	/	7
Totale	1	2	7	1	2	0	13

Le donne, come si evince dalla tabella, rappresentano, al 31/03/2022, il 46% del personale del Comune di Serle. Il personale al 31/03/2022 consta di n. 13 unità complessive, non ci sono dirigenti, se non il Segretario Comunale, donna.



La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti denominati "Responsabili di area" ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità e Segretario Comunale	Donne	Uomini	Totale
Numero	1	2	3

Si da atto che, allo stato dei fatti, non è necessario favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore ai due terzi.



COMUNE DI SERLE

Provincia di Brescia

Ufficio Segreteria

P.zza Boifava, 13 – 25080 Serle (BS)

Tel. 0306910000 e mail segreteria@comune.serle.bs.it

OBIETTIVI DEL PIANO:

Il presente piano si pone come obiettivi:

1. intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella Pubblica Amministrazione con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
2. favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l'inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali di coordinamento;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
4. stimolare la cultura della gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'ente accelerando e incentivando il cambiamento e la riconversione nella pubblica amministrazione con l'introduzione di innovazioni nell'organizzazione e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;
5. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro), e rendere queste argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.

AMBITI DI AZIONE

Le azioni positive sono state aggregate in ambiti di intervento con finalità ed obiettivi specifici, come sotto riportati. Per ciascuna azione positiva sono state predisposte poi apposite schede, contenenti una breve descrizione, i destinatari, i Responsabili ed i tempi di realizzazione.

AMBITO 1 Studi ed indagini a sostegno della promozione delle Pari opportunità

Finalità: Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo.

Obiettivi:

- a) monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività dell'Ente;
- b) monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (comprese ferie e mezze giornate);

AMBITO 2 Promozione del benessere organizzativo, verifica del codice di condotta.

Finalità: Promuovere il benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro

Obiettivi:

- a) verificare ed eventualmente aggiornare il codice di condotta, qualora se ne ravvisasse la necessità nel periodo di vigenza del seguente piano;
- b) potenziare le sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere per la realizzazione di attività comuni.



COMUNE DI SERLE

Provincia di Brescia

Ufficio Segreteria

P.zza Boifava, 13 – 25080 Serle (BS)

Tel. 0306910000 e mail segreteria@comune.serle.bs.it

AMBITO 3 Formazione ed aggiornamento

Finalità: Promuovere le pari opportunità ed il benessere organizzativo nella formazione, nell'aggiornamento e nella qualificazione professionale del personale attraverso la formazione.

Obiettivi:

- a) programmare e realizzare le attività di formazione ponendo attenzione al benessere organizzativo, alla differenza di genere ed alle pari opportunità oltreché favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative.
- b) a tutti i dipendenti, senza distinzione di genere, è garantita la partecipazione a corsi di formazione. Ogni lavoratore ha facoltà di proporre richiesta di partecipazione a corsi di formazione al proprio Responsabile od eventualmente al Segretario Comunale che, eventualmente avvalendosi della collaborazione dell'Ufficio economico-finanziario, elabora il piano di formazione del personale in coerenza con le disponibilità di bilancio e con i limiti previsti dal D.L. 78/2010 convertito con modificazioni nella legge n. 122 del 30 luglio 2010. Gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascun lavoratore, presso l'Area economico-finanziaria.

AMBITO 4 Conciliazione

Finalità: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale.

Obiettivi:

- a) garantire la diffusione, tra il personale, sulle novità normative in materia di congedo parentale;
- b) promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro;
- c) valutare la possibilità di avvalersi dello smart working per le attività c.d. "smartizzabili".

AMBITO 5 sensibilizzazione, informazione e comunicazione

Finalità: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema della differenza e della violenza di genere;

Obiettivi:

- a) diffondere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema della differenza e della violenza di genere.

AMBITO 6 Prevenzione del mobbing

Finalità: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di mobbing, molestie e discriminazioni

Obiettivi:

- a) diffondere la comunicazione e la diffusione di informazioni su mobbing, discriminazioni e molestie in ambito lavorativo.

AMBITO 7 Funzionamenti del CUG Comitato Unico di Garanzia

Finalità: potenziare il ruolo e l'azione del CUG, dopo la sua costituzione

Obiettivi:

- a) perfezionare il CUG nell'immediato;
- b) organizzare incontri per monitorare le azioni specifiche previste dal Piano;
- c) organizzare incontri per individuare e proporre nuove azioni positive.



COMUNE DI SERLE

Provincia di Brescia

Ufficio Segreteria

P.zza Boifava, 13 – 25080 Serle (BS)

Tel. 0306910000 e mail segreteria@comune.serle.bs.it

AMBITO 1 Studi ed indagini a sostegno della promozione delle Pari opportunità	
Finalità: Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo.	
Obiettivi: a) monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività dell'Ente; b) monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (comprese ferie e mezze giornate).	
Azione 1	Raccolta ed elaborazione dati e report statistici
Descrizione	Raccolta dei dati del personale ed elaborazione in base all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale da sintetizzare in report periodico in base al quale individuare la mutazione nella composizione del personale e gli ambiti di criticità in cui intervenire.
Destinatari	Tutto il personale dipendente
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'Amministrazione
Responsabili	Ufficio Segreteria, Segretario Comunale
Tempi	2022, 2023, 2024
Azione 2	Raccolta ed elaborazione dei dati sull'utilizzo delle ferie a mezza giornata, part-time, congedi parentali, permessi disabili.
Descrizione	Raccolta dei dati sull'utilizzo di forme flessibili di lavoro e dei permessi per cura dei figli, dei disabili e delle persone anziane da elaborare in base al genere, alla categoria, al profilo professionale ed alla struttura di appartenenza, da sintetizzare in un report periodico in base al quale individuare la necessità di conciliazione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire.
Destinatari	Tutto il personale dipendente
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'Amministrazione
Responsabili	Ufficio Segreteria, Segretario comunale
Tempi	2022, 2023, 2024

AMBITO 2 Promozione del benessere organizzativo, verifica del codice di condotta.	
Finalità: promuovere il benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro	
Obiettivi: a) verificare ed eventualmente aggiornare il codice di condotta, qualora se ne ravvisasse la necessità nel periodo di vigenza del seguente piano; b) potenziare le sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere per la realizzazione di attività comuni.	
Azione 3	Verifica e revisione del codice di condotta
Descrizione	Verificare, rivedere ed aggiornare il codice di condotta e di comportamento dei dipendenti comunali, con particolare riguardo alla promozione del benessere lavorativo, la tutela della dignità delle donne e degli uomini ed il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione.
Destinatari	Dipendenti a tempo determinato e indeterminato
Finanziamenti	Risorse dell'Ente



COMUNE DI SERLE

Provincia di Brescia

Ufficio Segreteria

P.zza Boifava, 13 – 25080 Serle (BS)

Tel. 0306910000 e mail segreteria@comune.serle.bs.it

Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'Ente
Responsabili	Segretario Comunale ed ufficio segreteria
Tempi	2022, 2023, 2024
Azione 4	Programmare e realizzare attività comuni tra i soggetti che nell'Ente si occupano di benessere organizzativo (CUG in corso di costituzione, Ufficio personale ed RSU).
Descrizione	Prevedere un calendario di incontri periodici tra i diversi soggetti per affrontare in modo sinergico le tematiche del benessere organizzativo, della salute organizzativa e dell'ambiente di lavoro.
Destinatari	Dipendenti a tempo determinato e indeterminato
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'Ente
Responsabili	Ufficio personale ed RSU e CUG (in corso di perfezionamento)
Tempi	2022, 2023, 2024

AMBITO 3 Formazione ed aggiornamento

Finalità: promuovere le pari opportunità ed il benessere organizzativo nella formazione, nell'aggiornamento e nella qualificazione professionale del personale attraverso la formazione.	
Obiettivi;	
a) programmare e realizzare le attività di formazione ponendo attenzione al benessere organizzativo, alla differenza di genere ed alle pari opportunità oltreché favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative.	
Azione 5	Programmare attività formative che possano accrescere il ruolo e le competenze delle persone che lavorano per l'Ente.
Descrizione	Sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente e della normativa sulla digitalizzazione dei documenti, individuare le competenze che sono necessarie per raggiungere gli obiettivi assegnati al personale e programmare azioni di formazione per favorire lo sviluppo di tali competenze. In particolare formazione per personale dell'Ente in relazione agli ambiti riguardanti il benessere fisico, psichico, sociale ed organizzativo, la differenza di genere e le pari opportunità. Garantire a tutti i dipendenti la facoltà di proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare con i propri Responsabili.
Destinatari	Tutto il personale
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'Ente
Responsabili	Ufficio personale e Segretario Comunale
Tempi	2022, 2023, 2024



COMUNE DI SERLE

Provincia di Brescia

Ufficio Segreteria

P.zza Boifava, 13 – 25080 Serle (BS)

Tel. 0306910000 e mail segreteria@comune.serle.bs.it

AMBITO 4 Conciliazione

Finalità: facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale.

Obiettivi:

- a) garantire la diffusione, tra il personale, sulle novità normative in materia di congedo parentale;
- b) promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro;
- c) valutare la possibilità di avvalersi dello smart working per le attività c.d. "smartizzabili".

Azione 6

Diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa vigente con particolare riguardo ai congedi parentali a tutela della maternità e della paternità.

Descrizione

Informazione diffusa sugli istituti connessi alla maternità/paternità e sulle opportunità offerte dalla normativa vigente, mantenendo, in ottemperanza alle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica con circolare n. 9 del 30.06.2011 e nel rispetto della Direttiva ministeriale n. 1/2017 (che riconosce alle lavoratrici madri il diritto alla fruizione di appositi permessi giornalieri finalizzati ad agevolare la pratica dell'allattamento) una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alla necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio; effettuando anche verifiche delle richieste e delle concessioni di flessibilità lavorative.

Destinatari

Tutto il personale

Finanziamenti

Risorse dell'Ente

Tipologia di azione

Rivolta all'interno dell'Ente

Responsabili

Segretario Comunale e Responsabili di Area

Tempi

2022, 2023, 2024

AMBITO 5 Sensibilizzazione, informazione e comunicazione Conciliazione

Finalità: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema della differenza e della violenza di genere.

Obiettivi:

- a) diffondere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema della differenza e della violenza di genere.

Azione 7

Diffusione del Piano triennale delle Azioni Positive

Descrizione

Diffondere informazioni sui temi delle pari opportunità, diffondere la cultura delle differenze in termini di genere, promuovere l'uguaglianza fondata sul riconoscimento delle identità femminile e maschile, dei loro bisogni e nella distribuzione delle responsabilità fra donne e uomini al fine di promuovere cambiamenti duraturi. Sviluppare la conoscenza delle attività dell'Amministrazione pubblica sulle problematiche legate alle pari opportunità.

Destinatari

Tutte le lavoratrici e lavoratori

Finanziamenti

Risorse dell'Ente, eventuali Sponsor

Tipologia di azione

Rivolta all'interno dell'Ente, alla cittadinanza ed a soggetti esterni interessati

Responsabili

Ufficio cultura e affari generali

Tempi

2022, 2023, 2024



COMUNE DI SERLE

Provincia di Brescia

Ufficio Segreteria

P.zza Boifava, 13 – 25080 Serle (BS)

Tel. 0306910000 e mail segreteria@comune.serle.bs.it

AMBITO 6 Prevenzione del mobbing

Finalità: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di mobbing, molestie e discriminazioni.

Obiettivi:

- a) diffondere la comunicazione e la diffusione di informazioni su mobbing, discriminazioni e molestie in ambito lavorativo.

Azione 8	Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di mobbing, molestie e discriminazioni.
Descrizione	Prevenire situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da prevaricazioni legate alla sfera privata dei lavoratori sotto forma di discriminazioni, da casi di mobbing, da molestie sessuali, da comportamenti finalizzati a degradare il dipendente, anche indirettamente o in modo velato. Il principio della dignità e inviolabilità della personale, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali o comportamenti indesiderati o discriminanti a connotazione sessuale è oggetto della Raccomandazione n. 92/131/CEE adottata dall'Unione Europea il 27.11.1991 per la tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, che propone l'adozione di un "codice di comportamento relativo a provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali", auspicando che tutti gli Stati Membri promuovano l'adozione di uno specifico Codice.
Destinatari	Tutte le lavoratrici e lavoratori
Finanziamenti	Risorse dell'ente
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'Ente
Responsabili	Ufficio cultura e affari generali
Tempi	2022, 2023, 2024

AMBITO 7 Funzionamenti del CUG Comitato Unico di Garanzia

Finalità: potenziare il ruolo e l'azione del CUG Comitato Unico di Garanzia, dopo la sua costituzione

Obiettivi:

- a) perfezionare nell'immediato il CUG;
b) costituire ed organizzare incontri per monitorare le azioni specifiche previste dal Piano.

Azione 9	Prevedere specifica formazione/aggiornamento per i Componenti del Comitato Unico di Garanzia.
Descrizione	Organizzare appositi interventi formativi.
Destinatari	Componenti del Comitato Unico di Garanzia
Finanziamenti	Risorse dell'ente
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'Ente
Responsabili	Ufficio Segreteria, Segretario Comunale e Ufficio personale
Tempi	2022, 2023, 2024



COMUNE DI SERLE

Provincia di Brescia

Ufficio Segreteria

P.zza Boifava, 13 – 25080 Serle (BS)

Tel. 0306910000 e mail segreteria@comune.serle.bs.it

DURATA DEL PIANO:

Il presente Piano ha durata triennale (anni 2022-2024) dalla data di esecutività del medesimo.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:

Il Piano sarà pubblicato nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente ed all'albo pretorio on-line unitamente al provvedimento di approvazione, sul sito web dell'Ente e in un luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Sarà altresì trasmesso alla Consigliera Provinciale di Parità della Provincia di Brescia.

Il Comune di Serle si propone dunque misure, azioni specifiche e iniziative di sensibilizzazione e informazione su tutte le tematiche che riguardano le pari opportunità ed il contrasto a qualsiasi forma di discriminazione nei luoghi di lavoro. Le azioni positive che verranno promosse nel corso del triennio riguardano ambiti trasversali tra i generi, senza trascurare il necessario investimento culturale e formativo per colmare qualsiasi tipologia di gap tra i dipendenti.