



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018 - PROVINCIA DI VERONA - C.F. 0060116023- Stazione di Soggiorno Decr.
Min. 8 marzo 1927 - Tel. 045. 6589911 centralino - MAIL: info@comunemalcesine.it -
PEC: protocollo@pec.comunemalcesine.it

Piano delle azioni positive per il triennio 2018-2020

(approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 15 del 1.2.2018)

Relazione introduttiva

L'organizzazione del Comune di Malcesine vede una significativa presenza femminile (42% del personale a tempo indeterminato in servizio), per questo è necessario, nella gestione del personale, porre un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. A tal fine viene elaborato il presente piano triennale di azioni positive. Il piano, se compreso e ben utilizzato, permette all'ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale. Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'amministrazione comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace;

Premessa

Analizzando l'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, emerge il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratrici:

C			
categoria	uomini	donne	totale
D	4	0	4
C	9	13	22
B ex 5 ^a qual.	6	2	8
B ex 4 ^a qual.	10	6	16
totale	29	21	50

La situazione organica riferita ai 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:

responsabili di area	uomini	donne	totale
D	5	0	5

inclusa n. 1 unità (uomo) di personale assunta a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. 267/2000. Al riguardo si dà atto che il riequilibrio della presenza femminile, da favorire ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198 e sussistendo un divario fra generi superiore a due terzi, non è, per il momento, attuabile in quanto, tra i dipendenti di categoria D, non figurano donne e la figura da assumere a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del TUEL, è stata reclutata previa procedura comparativa, senza discriminazioni di sorta.

Piano di formazione annuale

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e autorizzati dal responsabile del servizio interessato.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento al proprio responsabile di servizio che dispone nel merito in base alle esigenze formative del proprio settore ed alle risorse disponibili.

Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che eventualmente residenziali, con copertura delle spese di trasferta.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati sono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'ufficio del personale.

Riferimenti legislativi

- Art. 7, comma 1 e art. 57, comma 1, D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
- Art. 48, D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246”

Obiettivi del Piano

Il piano precedentemente assunto ed il presente piano si pongono come obiettivi:

- a) la rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
- b) la costituzione del “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- c) predisposizione del Codice condotta contro le molestie sessuali;
- d) favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare mediante flessibilità orario e disciplina del part-time.

Azioni positive attivate

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Al fine di prestare attenzione alle tematiche inerenti il benessere di tutto il personale e, in particolare, alle problematiche femminili ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, alla formazione, alla motivazione e alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, in seguito alle designazioni delle rappresentanze sindacali e del Sindaco, con provvedimento protocollo n. 16007 in data 6.11.2012, successivamente modificato con provvedimenti protocollo n. 1236 del 30.1.2014 e protocollo n. 1253 del 2.2.2016 a firma del responsabile area contabile, è stato istituito il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile sia in entrata che 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.

Ferma restando la disciplina dei C.C.N.L. e del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, potranno essere attivate forme di consultazione con le organizzazioni sindacali al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro, che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

Disciplina del part-time

Le percentuali dei posti disponibili di part-time sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. e le graduatorie, sulla base di più richieste di trasformazione, sono pubbliche e aperte a tutti. Il limite percentuale di cui all'art. 4, comma 2, del CCNL 14.9.2000, per quanto riguarda il personale di categoria C che sia soggetto alle condizioni familiari di cui all'art. 4, comma 12, del medesimo contratto, è elevato al 35% favorita. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Riserva alle donne nelle commissioni

Le commissioni per la selezione di personale rispettano la disposizione secondo cui almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.

Codice di condotta contro le molestie sessuali

Ai sensi del C.C.N.L. e delle vigenti direttive europee, l'amministrazione ha approvato, d'intesa con le RSU, l'allegato Codice di condotta contro le molestie sessuali.

Azioni positive da attivare

Indagine conoscitiva sui bisogni del personale

E' prevista la **possibilità** di realizzare indagini conoscitive sui bisogni del personale, su proposta del comitato di garanzia per le pari opportunità, delle organizzazioni sindacali rappresentative o dell'amministrazione comunale. Il comitato di garanzia per le pari opportunità di Malcesine provvederà all'analisi dei dati.

Uffici coinvolti

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi:

- Segretario comunale
- Servizio del personale
- Responsabili di Posizione Organizzativa

Durata del Piano

Il presente piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Devono essere obbligatoriamente vagliati eventuali rilievi della consigliera alle pari opportunità territorialmente competente, cui il piano viene preventivamente inviato.

Il piano è pubblicato **all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune**. Nel periodo di vigenza sono raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Il piano, in sede di aggiornamento, deve tenere conto delle eventuali proposte del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e, laddove le proposte non siano, in tutto o in parte, accolte, deve motivare le ragioni.

CODICE DI CONDOTTA NELLA LOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI

Art. 1

(Definizione)

1. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti;

Art. 2

(Principi)

1. Il codice è ispirato ai seguenti principi:

- a) è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;
- b) è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
- c) è sancito il diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;
- d) è istituita la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia, così come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, e denominata/o d'ora in poi Consigliera/Consigliere ed è garantito l'impegno delle aziende a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento della Consigliera/del Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;
- e) è garantito l'impegno dell'Amministrazione a definire preliminarmente, d'intesa con i soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa per l'adozione del presente Codice, il ruolo, l'ambito d'intervento, i compiti e i requisiti culturali e professionali della persona da designare quale Consigliera/Consigliere. Per il ruolo di Consigliera/Consigliere gli Enti in possesso dei requisiti necessari, oppure individuare al proprio interno persone idonee a ricoprire l'incarico alle quali rivolgere un apposito percorso formativo;
- f) è assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;
- g) nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dagli articoli 55 e 56 del Decreto legislativo n. 165 del 2001 sia inserita, precisandone in modo oggettivo i profili ed i presupposti, un'apposita tipologia di infrazione relativamente all'ipotesi di persecuzione o vendetta nei confronti di un dipendente che ha sporto denuncia di molestia sessuale. I suddetti comportamenti sono comunque valutabili ai fini disciplinari ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti;
- h) l'amministrazione si impegna a dare ampia informazione, a fornire copia ai propri dipendenti e dirigenti, del presente Codice di comportamento e, in particolare, alle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.

Art. 3

(Procedure da adottare in caso di molestie sessuali)

1. Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale sul posto di lavoro la dipendente/il dipendente potrà rivolgersi alla Consigliera/al Consigliere designata/o per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.
2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.
3. La Consigliera/il Consigliere, che deve possedere adeguati requisiti e specifiche competenze e che sarà adeguatamente formato dagli Enti, è incaricata/o di fornire consulenza e assistenza alla dipendente/al dipendente oggetto di molestie sessuali e di contribuire alla soluzione del caso.

Art. 4

(Procedura informale intervento della consigliera/del consigliere)

1. La Consigliera/il Consigliere, ove la dipendente/il dipendente oggetto di molestie sessuali lo ritenga opportuno, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro.
2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

Art. 5

(Denuncia formale)

1. Ove la dipendente/il dipendente oggetto delle molestie sessuali non ritenga di far ricorso all'intervento della Consigliera/del Consigliere, ovvero, qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere, alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio competenze dei procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.
2. Qualora la presunta/il presunto autore di molestie sessuali sia la dirigente/il dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente all'ufficio procedimenti disciplinari.
3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.
4. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/1991, qualora l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati, adotterà, ove lo ritenga opportuno, sentita la Consigliera/il Consigliere ed informate le OO.SS, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.
5. Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91 e nel caso in cui l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la denunciante/il denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito altrove in una sede che non gli comporti disagio.
6. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno; in tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle Organizzazioni Sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

Art. 6

(Attività di sensibilizzazione)

1. Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti le aziende dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.
2. L'amministrazione potrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi, soprattutto per i dirigenti, in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali e di promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro.
3. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere la diffusione del Codice di condotta contro le molestie sessuali mediante affissione permanente sul sito internet istituzionale e attraverso assemblee interne, se richieste.