



*Repubblica Italiana*

**CITTÀ DI MAZARA DEL VALLO**

*Casa Consortile della Legalità*

[www.comune.mazaradelvallo.tp.it](http://www.comune.mazaradelvallo.tp.it)

**PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE  
2021 - 2023**

(D.LGS 198/2006 ART. 48)

La dimensione delle pari opportunità uomo-donna nelle strategie di governo e di  
sviluppo organizzativo dell'Ente

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.34 del 02.03.2021

## Indice

Fonti Normative.....	pag.3
Premessa .....	pag.4
Analisi Dati del Personale.....	pag. 4
Pianificazione Obiettivi ed Aree Tematiche .....	pag.5/8
Tempi di attuazione.....	pag.8
Risorse dedicate.....	pag.8
Monitoraggio.....	pag.8
Durata.....	pag.8

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ.  
TRIENNIO 2021-2023  
(D.LGS 198/2006 ART. 48)  
NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

**IL CONTESTO EUROPEO**

**Direttiva 2000/43/CE** - Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta un'innovativa strategia in materia di parità fra uomini e donne, infatti per la prima volta tutti i programmi e le iniziative della Pubblica Amministrazione vengano affrontati con un approccio che richiede 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 sociali, economiche, ambientali, urbanistiche, dell'occupazione, della famiglia e perseguendo nella gestione delle risorse umane il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

**IL CONTESTO NORMATIVO NAZIONALE E REGIONALE**

1. **Legge n. 125 del 10/04/1991** *“Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”*
2. **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 delle città”*
3. - **D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57)** *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*
4. **D.lgs. n. 198 del 01/04/2006** *“Codice delle pari opportunità”*
5. **Direttiva del 23/05/2007** del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”*
6. **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”*
7. **Legge n. 183 del 04/11/2010 (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’impiego, 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”*
8. **Direttiva del 4 marzo 2011** del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione e del Ministro 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”*
9. **Legge Regionale n.6/2014** *“Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere”*
10. **Legge n. 124 del 7/8/2015** *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*

## PREMESSA INTRODUTTIVA

Secondo quanto disposto dal quadro normativo sopraindicato le Azioni Positive rappresentano misure preferenziali per :

- porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni,
- guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne
- riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Mazara del Vallo consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente.

Per tali ragioni, il Comune di Mazara del Vallo ha individuato e disposto la redazione del Piano di Azioni Positive tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente di lavoro tra uomini e donne.

Tale piano ha durata triennale e può essere finanziato dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio (art. 57, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 165/2001).

### Analisi dati del Personale:

Il Piano triennale delle Azioni Positive del Comune di Mazara del Vallo non può prescindere dal contesto in cui opera, al fine di verificare situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne

Dotazione organica al 01.01.2021

#### Personale a tempo indeterminato

PERSONALE	CAT.A	CAT.B	CAT.C	CAT.D	ADDETT O STAMPA	PO	AP	DIRIGENTI	TOTALE
DONNE	34	66	64	10	0	6	0	2	182
UOMINI	36	34	63	1	1	4	1	1	140
TOTALE	703	99	127	11	1	10	1	3	322

#### Personale a tempo determinato

PERSONALE	CAT.A	CAT.B	CAT.C	CAT.D	DIRIGENTI	TOTALE
DONNE				10	1	11
UOMINI				3	1	4
TOTALE				13	2	15

Come si evince dalle superiori tabelle, nonostante qualche situazione di squilibrio all'interno delle singole categorie, di fatto il totale delle donne supera quello degli uomini. Pertanto non si ravvisano situazioni iniziali di svantaggio tra dipendenti di sesso femminile e dipendenti di sesso maschile.

Il Piano delle Azioni Positive comunque oltre a presidiare la presenza femminile nelle singole posizioni, mira a riequilibrare le opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari e a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

## **Art. 1 Obiettivi**

Il Comune, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- a. Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b. Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c. Salvaguardare il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere essi siano.

In questa ottica, l'Amministrazione Comunale conferma quegli obiettivi già fissati nel Piano precedente (2020/2022), che per la loro peculiarità presuppongono azioni continuative da proseguire negli anni successivi, in cui potranno essere implementati e perfezionati, e ne inserisce di nuovi sulla scorta delle attuali esigenze rilevate presso i lavoratori.

In quest'ottica si proseguono le azioni già intraprese per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel triennio precedente, con le dovute integrazioni e modifiche in base alle mutate condizioni dell'Ente, e si pianificano i nuovi obiettivi per l'attuale triennio 2021/2023 come di seguito riportato:

**Obiettivo 1:** Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere

**Obiettivo 2:** Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

**Obiettivo 3":** Pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale

**Obiettivo 4":** Utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

**Obiettivo 5:** Sicurezza nei luoghi di lavoro e benessere ambientale

**Obiettivo 6:** Benessere organizzativo e il clima lavorativo

## **Art. 2 OBIETTIVO 1**

### **Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere**

#### **Ambito d'azione: Ambiente di lavoro**

Il Comune di Mazara del Vallo si impegna a:

1. porre in essere azioni volte a prevenire e/o combattere comportamenti aggressivi o violenti di natura psicofisica e verbale, sul posto di lavoro, determinate da ( a titolo esemplificativo):
  - Pressioni o molestie sessuali;
  - Casi di mobbing;
  - Atteggiamenti miranti ad avvilitare il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
  - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.
3. Porre in essere azioni volte a scongiurare in genere situazioni conflittuali sul posto di lavoro

**Art. 3****OBIETTIVO 2****Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale****Ambito di azione: assunzioni**

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata , **nel rispetto delle vigenti disposizioni normative**
2. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. , **nel rispetto delle vigenti disposizioni normative**
3. La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere.  
Nello svolgimento del ruolo assegnato al dipendente assunto, il Comune di Mazara del Vallo valorizza attitudini e capacità personali senza discriminazioni di genere.

**Art. 4****OBIETTIVO 3****Pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale****Ambito di azione: Formazione**

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.. ), prevedendo particolari forme di accompagnamento, opportunamente individuati dai singoli Dirigenti di Settore, che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente, nel momento del rientro.

**Art. 5****OBIETTIVO 4****Utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio****Ambito di azione: Orario di Lavoro**

1. l'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro dell'attenzione la persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità come di seguito :
  - a. Il Comune assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste inoltrate dai dipendenti in materia di : Flessibilità di orario, Permessi, Aspettative e Congedi, Disciplina del part-time
  - b. Promozione delle pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare al meglio la vita professionale con la vita familiare, laddove esistano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori familiari;

2. Migliorare la qualità del lavoro mediante l'utilizzo di tempi flessibili. Il Comune assicura ai dipendenti la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti, da valutare e favorire nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti.
3. L'Amministrazione favorisce la diffusione, tra i dipendenti della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc...) predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica.
4. L'Ente si impegna a favorire la cessione tra dipendenti delle ferie e dei riposi solidali nei casi e nei termini previsti dalla normativa vigente nonché dal CCNL 21/05/2018

### **Art. 6**

### **OBIETTIVO 5**

#### **Sicurezza nei luoghi di lavoro e benessere ambientale**

##### **Ambito di azione: luogo di lavoro**

1. L'Ente attua le previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, garantendo:
  - a. L'Aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici,
  - b. L'Aggiornamento dei PDE (Piani di Evacuazione)
  - c. L'Individuazione dei RSPP (Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione)
  - d. L'Individuazioni di squadre di emergenza sulla base dei corsi di formazione effettuati dal personale a disposizione ed in particolare: squadre degli addetti al primo soccorso e squadre degli addetti alle misure antincendio;
  - e. L'Individuazione degli RLS (Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza)
  - f. La nomina del Medico Competente e l'effettuazione delle visite mediche del personale dipendente sia a tempo indeterminato che determinato al fine della sorveglianza sanitaria.

Per tutte le previsioni dettagliate nel campo della sicurezza sul lavoro e benessere ambientale, l'Ente si impegna a demandare gli adempimenti ai Datori di Lavoro competenti.
2. L'Ente s'impegna a procedere alla costante verifica di questioni riguardanti la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro al fine di garantire adeguati livelli di benessere organizzativo sul luogo di lavoro ed evitare rischi da stress da lavoro correlato.
3. L'Ente s'impegna ad attuare misure idonee a garantire ambienti di lavoro sani e confortevoli in conformità alla normativa vigente (micro-clima – illuminazione ecc.) anche tramite l'installazione di apparecchiature adeguate, quali presupposti indispensabili e necessari al fine di evitare di incorrere in rischi per la salute di natura igienico- ambientale.
4. Nell'ambito delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, l'Ente, fino alla conclusione dell'emergenza, si impegna:
  - a rispettare tutte le prescrizioni ministeriali atte a garantire la prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
  - ad effettuare una puntuale e tempestiva sorveglianza sanitaria nei luoghi di lavoro, in relazione al contenimento del rischio di contagio da SARS-CoV-2 anche con particolare riguardo alle lavoratrici e ai lavoratori cosiddetti "fragili";
  - a regolamentare e a favorire l'espletamento della prestazione lavorativa dei dipendenti comunali in modalità di "lavoro agile/remoto" (smart-working) che nella PA costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa

**Art. 7**  
**OBIETTIVO 6**  
**Benessere organizzativo e il clima lavorativo**

**Ambito di azione: ambiente di lavoro**

1. Valorizzare le buone pratiche e le soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza.
2. Garantire forme di equità tra i lavoratori quali (a titolo esemplificativo):
  - Equità nell'assegnazione dei carichi di lavoro
  - Equità nella distribuzione delle responsabilità commisurate alla cat. di appartenenza
  - Equità nell'assegnazione di premialità accessorie
  - Imparzialità nelle decisioni riguardanti i lavoratori
3. Garantire la corrispondenza tra il profilo professionale rivestito e il ruolo svolto
4. Garantire la realizzazione personale del dipendente nell'ambito delle mansioni assegnate
5. Favorire la collaborazione tra colleghi e il lavoro di squadra, anche trasversale, incentivando il personale a mettere a disposizione le proprie conoscenze e le proprie capacità
6. Incentivare il senso di appartenenza all'Ente promuovendone i risultati positivi
7. Favorire la carriera e lo sviluppo professionale di ciascun dipendente promuovendo azioni mirate a tale scopo.

**Art. 10**  
**Tempi di attuazione**

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2021 – 2023. Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

**Art. 11**  
**Risorse dedicate**

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e inoltre si attiverà a reperire ulteriori risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

**Art.12**  
**Monitoraggio**

Il Comitato Unico di Garanzia curerà il monitoraggio del Piano delle Azioni Positive, le cui risultanze verranno rilevate nella Relazione annuale del CUG  
 La risultante Relazione verrà altresì pubblicata sul sito internet dell'ente, nella sezione dedicata al CUG al seguente indirizzo [http://www.comune.mazaradelvallo.tp.it/Amministrazione Trasparente / Personale / Comitato Unico di Garanzia / C.U.G. \(Comitato Unico di Garanzia\)](http://www.comune.mazaradelvallo.tp.it/Amministrazione Trasparente / Personale / Comitato Unico di Garanzia / C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia)) al fine di consentirne la massima diffusione tra il personale dipendente.



**Art. 13**  
**Durata**

1. Il presente Piano ha durata triennale.
2. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e diffuso tra il personale dipendente.
3. Nel periodo di vigenza, l'Ente s'impegna a raccogliere eventuali pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati dal personale dipendente e a valutarli in previsione dell'aggiornamento del Piano.