



COMUNE DI VILLA VERDE

PROVINCIA DI ORISTANO

via Indipendenza n° 3 - C.A.P. 09090 - ☎ 0783 939023 – Telefax 0783 939000 - C.F. e P. IVA 000 73870958
<http://www.comune.villaverde.or.it> - e-mail. Comune.villaverde@tiscali.it

PIANO delle AZIONI POSITIVE
2020/ 2022. Aggiornamento annuale

Approvato con la deliberazione della G.C. n. 70 DEL 29.11.2019

INDICE

PREMESSA	pag. 3
SEZIONE 1 . DATI sul personale e retribuzioni	pag. 4
SEZIONE 2 . Azioni realizzate e risultati raggiunti	pag. 10
SEZIONE 3 .Azioni da realizzare	pag.11
CONSIDERAZIONI Finali	pag. 13

PREMESSA

Il Comune di Villa Verde, ente di piccole dimensioni con cinque unità in organico, di cui tre donne tutte con posizione giuridica categoria D, due delle quali responsabili di posizione organizzativa, aggiorna il piano per le azioni positive a suo tempo approvato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e della direttiva n. 2/2019 emanata da- Presidenza del Consiglio dei Ministri-Il Ministro per la P.A. e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità –

In continuità con il P.A.P. triennio 2019/2021 approvato col la deliberazione G.C. n. 5/2019 si conferma l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze.

Il Piano permetterà a questo Ente di agevolare i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno e senza particolare disagio, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale; si potranno rimuovere stereotipi indotti da consuetudini che fanno incontrare alle donne, nei percorsi lavorativi, disagi e difficoltà.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dagli organismi di settore, affinché lo si possa rendere effettivamente efficace e dinamico. Sarà garantito e si esigerà l'osservanza di tutte le norme positive che vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua

Dello stato di attuazione del Piano o della mancata adozione deve essere edotto il Nucleo di Valutazione, in quanto rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale dei dipendenti.

In ragione del collegamento con il ciclo delle performance, il Piano triennale di azioni positive dev'essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

La mancata adozione comporta quale sanzione il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Nell'ottica della semplificazione dell'attività amministrativa per l'elaborazione del PAP periodo 2020/2022- aggiornamento annuale, ci si è avvalsi del format allegato 1) della direttiva n. 2/2019 sopraccitata.

NORMATIVA

(Principale normativa di riferimento)

-- L. R. 13.06.1989 n. 39

-- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, art. 6

--D. Lgs N. 198/2006

--D. Lgs 165/2001 art. 57

--Direttiva n. 2/2019 emanata da- Presidenza del Consiglio dei Ministri-Il Ministro per la P.A. e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità –

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

ANALISI DEL CONTESTO al 31.12.2019

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Cat. B					1					
Cat. D			1					2	1	
Totale personale			1		1			2	1	
% sul personale complessivo			20%		20%			40%	20%	100,00%

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno				1	1	2	40%			2	1		3	60%
Part Time >50%														
Part Time <50%														
Totale				1	1	2				2	1		3	
Totale %				20%	20%					40%	20%			100%

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
p.o. area tecnica	1	20%			1	
p.o. area amm.va/socio culturale			1	20 %	1	
p.o. area contabile *			1	20 %	1	
.....						
Totale personale	1		2		3	
% sul personale complessivo		20%		40%		60%

* La responsabilità p.o. area contabile è assunta ad interim dalla Responsabile p.o. area amm.va/socio culturale dal 07.10.2019 e sino al rientro della titolare assente per congedo straordinario (Decreto Sindaco n. 20 del 07.10.2019)

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

Classi età Permanenza nel profilo e livello	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni														
Tra 3 e 5 anni														
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni			1		1	2	40%			2	1		3	60%
Totale			1		1	2				2	1		3	5
Totale %			20%		20%					40%	20%			100%

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valore
Cat. B	1.223,89	===	
Cat. D	2.220,32	1908,03	292,29
Totale personale	2	3	5

Nota Metodologica – inserire il valore in Euro delle retribuzioni medie nette, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari ecc) del personale a tempo pieno da considerare al netto dei contributi previdenziali e assistenziali

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Fattispecie non presente

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale						100,00%
% sul personale complessivo						

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	1	20%			1	20%
Diploma di scuola superiore	1	20%	1	20%	2	40%
Laurea			2	40%	2	40%
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale						
% sul personale complessivo					5	100,00%

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Fattispecie non presente

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
....							
Totale personale						100,00%	
% sul personale							

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ'

Classi età Tipo Misura conciliazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time a richiesta														
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili										1			1	20%
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale										1			1	
Totale %														20%

Nota Metodologica: Indicare il numero di dipendenti che fruiscono delle singole misure di conciliazione nell'anno. Per il part-time specificare il tipo: orizzontale/verticale/misto e relativa percentuale aggiungendo una riga per ciascun tipo.

TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

Fattispecie non presente

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti						

Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti						
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti						
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale						
% sul personale						

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (ANTICORRUZIONE)			1			1	20%			2			2	40%
Aggiornamento professionale			1			1	20%			2			2	40%
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
Totale % sul personale							20%							40%

SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

Azioni realizzate e risultati raggiunti - Piano di Azioni Positive triennio 2019/2021

1 --- **Obiettivo 1** = Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

Azione 1 : In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati, nel rispetto del CCNL di comparto.

Esito: Positivo. Nel corso dell'anno 2019 n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato ha chiesto e ottenuto di usufruire della flessibilità dell'orario giornaliero per esigenze legate alla minore età della figlia. Il dato è riportato nella **TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'.**

2---**Obiettivo 2** = Informazione e sensibilizzazione contro le violenze di genere

Azione 2 : Istituzione nel sito web del Comune di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità

Esito: Positivo. Nel sito web istituzionale è stata inserita la sezione informativa che verrà incrementata nel tempo.

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

3.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO

Iniziativa n. 1 Costituzione CUG gestione in forma associata o in forma singola

La costituzione del CUG – servizio in gestione singola - era previsto nel PAP triennio 2013/2015 approvato con la deliberazione della G.C. n. 63/2013

La procedura fu avviata investendo sia le organizzazioni sindacali sia i dipendenti, ma il ridottissimo numero di risorse umane di questo ente ha reso impossibile la costituzione del CUG, così come precisato ne Piano di riferimento.

Iniziativa fu riproposta, con la formula del servizio in forma associata tramite l'Unione di Comuni, nel PAP triennio 2016/2018 approvato con la deliberazione della G.C. n. 8/2016. Il CUG in forma associata non è stato costituito.

L'iniziativa *de qua* non è stata prevista nel PAP triennio 2019/2021 approvato con la deliberazione della G.C. n. 5/2019

Si coglie l'occasione dell'aggiornamento annuale del PAP triennio 2020/2022 per riproporre l'iniziativa

Obiettivo: Costituire il CUG in forma associata tramite l'unione di Comuni Alta Marmilla cui questo ente ha, a suo tempo, aderito.

Azioni: Opportuna sensibilizzazione attraverso i rappresentanti istituzionali di questo ente in seno all'Assemblea dell'Unione, con gli strumenti loro assegnati dalla legge e dai regolamenti della stessa Unione.

Attori Coinvolti: Ufficio del Sindaco coadiuvato dall'Ufficio amministrativo.

Misurazione: sottoscrizione convenzione per la gestione in forma associata del servizio

Periodo: anno 2020

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: Bilancio periodo 2020/2022 – Spesa da quantificare in sede di approvazione della convenzione per la gestione in forma associata del servizio.

Iniziativa n. 2 Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro

Obiettivo: In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati, nel rispetto del CCNL di comparto

Azioni: Indicare le azioni da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo

Attori Coinvolti: Ufficio segreteria/Responsabili di p.o.

Misurazione: n. richieste pervenute /n. richieste accolte

Periodo: triennio 2020/2022

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: nessuna spesa

CONSIDERAZIONI FINALI

--- Il presente piano non deve essere visto come un atto statico, immutabile e astratto rispetto alla realtà della struttura. Al contrario il piano va considerato come qualcosa di vivo, funzionale alla amministrazione e alla struttura. Si tratta di un atto concreto, dinamico, in continua evoluzione, che si deve modificare e adattare alla esigenze della collettività e dei singoli.

In qualsiasi momento il piano potrà essere aggiornato e modificato secondo nuove esigenze non previste in sede di prima approvazione, esigenze che potranno anche scaturire dagli incontri, dai percorsi formativi e dalle periodiche valutazioni e report.

--- Il lavoro e lo studio per la realizzazione e la valutazione del presente piano sarà svolto dai responsabili di ciascuna posizione organizzativa

--- Attualmente il Comune non dispone di finanziamenti specifici. Il presente piano sarà attuato seguendo i principi di generale risparmio della finanza pubblica. Si utilizzerà il personale interno e le risorse ordinarie di bilancio.

--- l'amministrazione comunale si propone di chiedere specifici contributi da parte di altri Enti (Regione, Provincia, ecc...), per finanziare ulteriori iniziative sulle pari opportunità. In particolare, come già detto in precedenza, si attiveranno dei percorsi formativi (corsi o seminari) tenuti da esperti esterni.
