

PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.)

TRIENNIO 2013 – 2015

PREMESSA

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Per promuovere le pari opportunità, l’art. 48 del D.Lgs. 198/2006, di cui sopra, 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.

La Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella Pubblica Amministrazione, e ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Sant’Urbano, 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, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

RELAZIONE INTRODUTTIVA

L’organizzazione del Comune di Sant’Urbano vede una importante presenza femminile (il 45,45% del personale di ruolo), per questo è necessario nella gestione del personale una attenzione particolare e l’attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i 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 e delle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

ANALISI DELLO STATO DI FATTO

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

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B			Totale	Percentuale
Donne	2	3	-			5	45,45%
Uomini	1*	2	3			6*	54,55%
Totale	3	5	3			11*	100%

* Attualmente un ulteriore lavoratore di cat. D, non in organico, è dipendente del Comune di Piacenza d'Adige, utilizzato per 18 h settimanali previa convenzione.

Al totale delle unità in servizio si va ad aggiungere 1 Segretario Comunale (Donna).

Emerge dai dati che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi e conseguentemente vengono rispettati i parametri indicati dall'art. 48, 1° comma, del D.Lgs 11/04/2006, n. 198.

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

Responsabili di servizio	Donne	Uomini
Numero	1	2 (di cui 1 dipendente del Comune di Piacenza d'Adige)

Per quanto riguarda la presenza femminile negli organi elettivi comunali, essa è predominante:

Sindaco: Uomo

Assessori: 1 Uomo e 1 Donna (Vicesindaco)

Consiglio Comunale: 2 Uomini e 4 Donne.

FORMAZIONE ANNUALE

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Servizio Personale.

A fronte della necessità di un generale contenimento dei costi il Comune ha aderito al Progetto Master dell'Anci per garantire un'adeguata formazione del personale.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Area. Le richieste, di norma, convogliano all'Ufficio Personale che ne cura le iscrizioni. Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'Ufficio Personale.

PART-TIME

Attualmente su 5 lavoratrici donne in servizio a tempo indeterminato, 1 lavoratrice di cat. D si avvale dell'orario parziale al 50%.

OBIETTIVI DEL PIANO

Tenuto conto dei dati quantitativi complessivi, il presente Piano rimane fedele alle indicazioni previste dal D.Lgs. n. 198/2006 e si articola in 5 linee guida che impegnano il Comune di Sant'Urbano al perseguimento dei seguenti obiettivi principali:

1. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
2. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire l'eventuale riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
3. favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, facilitando 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;
4. promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
5. migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità e promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

1. Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi
Con le difficoltà derivanti dalla necessità di garantire i servizi alla cittadinanza in presenza di vincoli assunzionali rigorosi, l'Ente si propone di continuare a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario. L'Amministrazione si impegnerà a trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze proprie e le richieste dei dipendenti, ferma restando la disciplina dei CCNL e del regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici, una soluzione che permetta ai lavoratori e alle lavoratrici di poter al meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche al fine di consentire la continuità dei percorsi professionali intrapresi da ciascun dipendente.
2. Comitato Unico di garanzia

E' in corso di attivazione la procedura per la nomina del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) di cui all'art. 21 della Legge 4.11.2010, n. 183, previa richiesta di designazione alle organizzazioni sindacali. Il Comitato si impegnerà nella promozione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale psichica per i lavoratori.

3. Assunzioni e sviluppo di carriera

Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 23 del CCNL 1/4/99, l'Ente si propone di motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzione/progressioni e di garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione del personale. Si adotteranno sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere. Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita senza discriminazioni.

4. Informazione

Favorire, ulteriormente, la diffusione di informazioni relativamente ai concorsi e alle selezioni per il reclutamento del personale, utilizzando strumenti di pubblicità che si rivolgono a tutta la popolazione e che mettono in particolare evidenza le pari opportunità di accesso a qualsiasi posizione di lavoro.

5. Formazione

Proseguire nell'opera di formazione di tutti i dipendenti favorendo il coinvolgimento delle donne secondo i livelli finora raggiunti, nel rispetto dei programmi e delle procedure in vigore. Consentire pari possibilità ai dipendenti di frequentare i corsi di formazione adottando modalità organizzative ed orari atti a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione tra vita professionale e familiare.

6. Spazi di dibattito

Promuovere e diffondere informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità. Attivare appositi spazi di dibattito, attraverso la biblioteca comunale, sul superamento degli stereotipi culturali che possono danneggiare il diritto alle pari opportunità e programmare incontri di sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza.

7. Indagini conoscitive sul "benessere lavorativo del personale".

UFFICI COINVOLTI

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

- Segretario Comunale
- Responsabili di area
- Ufficio personale

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del provvedimento che lo approva, con verifiche annuali per il monitoraggio/aggiornamento dello stato di attuazione dello stesso.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

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.