



COMUNE di SARDARA
Provincia Sud Sardegna

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
PER LE PARI OPPORTUNITA'
TRIENNIO 2017-2019
(ART. 48 D. LGS. 198/06)

EMISSIONE DEL DOCUMENTO

Redazione: gennaio 2017

Approvazione: Deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____

REGISTRO DELLE VERSIONI

N°Ver/Rev/Bozza: Ver 1.0



Comune Sardara

Piazza Gramsci, 1 – 09030 Sardara

Sommario

SOMMARIO

1	PREMESSA.....	3
2	Obiettivi.....	4
3	L'organico del Comune.....	4
4	Le azioni positive.....	6
4.1	Obiettivo 1 – Tutela dell'ambiente di lavoro	6
4.2	Obiettivo 2 - Valorizzazione del benessere organizzativo	6
4.3	Obiettivo 3 – Organizzazione e distribuzione del lavoro	6
4.4	Obiettivo 4 - Formazione	6
4.5	Obiettivo 5 - Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.....	6
4.6	Obiettivo 6 – Conciliazione e flessibilità orarie.....	7
4.7	Obiettivo 7 – Informazione e comunicazione	7
5	Monitoraggio	7
6	Durata del piano	7



Comune Sardara

Piazza Gramsci, 1 – 09030 Sardara

1 PREMESSA

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

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”.

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, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, sottolinea l’importanza del ruolo propositivo e propulsivo delle amministrazioni pubbliche ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Sardara armonizza la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

L’art. 7, comma 5 del D.Lgs. 23.05.2000 n. 196 (ora abrogato dal D.Lgs. n. 198/2006 ed in questo quasi integralmente confluito) prevede che i Comuni, sentite le rappresentanze sindacali unitarie, il comitato per le pari opportunità previsto dal CCNL e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente predispongano piani di azioni positive tendenti 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.

Con determinazione del Segretario/Direttore n. 42 del 18/03/2011, adottata sulla base della deliberazione G.C. n. 38 del 14/03/2011, è stato nominato il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), ai sensi di quanto previsto dall’art. 57 D.Lgs. n. 165/2001 come novellato dall’art. 21 della legge 183/2010 (cd. Collegato lavoro);

Il Comitato, costituito in maniera paritetica con le organizzazioni sindacali, ha il ruolo di monitorare e promuovere le pari opportunità e le azioni positive, nell’ottica della tutela e promozione dell’uguaglianza tra i generi, del benessere lavorativo, del contrasto di ogni possibile discriminazione e del conseguente miglioramento dell’organizzazione e della sua efficienza e della tutela della dignità della persona nel contesto lavorativo.

Il Comitato ha avviato la sua attività ed ha esaminato la proposta elaborata dal settore Personale del presente Piano di azioni positive, valutandola favorevolmente.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale si pone, dunque, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge; dall’altro, vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente.

Nello specifico il piano si sviluppa in obiettivi, suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i settori dell’ente ognuno per la parte di propria competenza.



Comune Sardara

Piazza Gramsci, 1 – 09030 Sardara

2 OBIETTIVI

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, il Comune 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.

In quest'ottica gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono, di fatto, la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
- 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- 8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

3 L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della attuale situazione del **personale dipendente in servizio**, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

(al 1° gennaio 2017)

DIPENDENTI N. 25 (t. indetermin. + t. determin.)
DONNE N. 10
UOMINI N. 15

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore n. 1 - Segreteria generale, Affari generali ed Istituzionali, Beni Culturali Biblioteca, Servizi alla persona e alla comunità (servizi socio-assistenziali, informagiovani e nuova occupazione, sport e pubblica istruzione)		2	2
Settore n. 2 - Personale Stato giuridico, Servizi Demografici, Censimento e Statistica, Attività Produttive e Sportello Unico per le Imprese.	2 (*)	2	4
Settore n. 3 - Economico – Finanziario (Servizi di ragioneria, Bilancio e Contabilità, Mutui e C.E.D., Personale - Trattamento Economico, Fiscale e Previdenziale, Economato e Cassa, Servizio Finanze e Tributi Locali)	1	3	4



Comune Sardara

Piazza Gramsci, 1 – 09030 Sardara

Settore n. 4 "Vigilanza - Polizia Locale, Urbana e Rurale	2		2
Settore n. 5 Lavori Pubblici, Espropri, Patrimonio e Demanio, Manutenzioni, Urbanistica e Assetto del Territorio, Catasto e Terme(*)	9	1	10
Settore n. 6 Servizi alla persona e alla comunità (servizi socio-assistenziali, informagiovani e nuova occupazione, sport e pubblica istruzione)	1 (*)	2	3
TOTALE	15	10	25

(*) di cui n. 1 a tempo determinato

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

RUOLO/CATEGORIA (GIUR.)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Cat. D3 – P.O.	1	1	2
Cat. D1 – P.O.	1	2	3
Cat. C	5 (*)	5 (*)	10
Cat. B3	5	2	7
Cat. B1	3		3
Cat. A			
Totale	15	10	25

(*) di cui n. 1 a tempo determinato

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	2	3	5
Part-time			
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	3 (*)	4 (*)	7
Part-time	2	1	3
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	8	2	10
Part-time			
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno			
Part-time			

(*) di cui n. 1 a tempo determinato

Dotazione organica: totale posti previsti n. 29 di cui n. 23 coperti e n. 6 vacanti

E' presente, altresì, il Segretario Generale in convenzione, donna.



Comune Sardara

Piazza Gramsci, 1 – 09030 Sardara

Si dà, quindi, atto che non occorre 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 nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte non inferiore a due terzi.

Il piano delle azioni positive, più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

4 LE AZIONI POSITIVE

4.1 Obiettivo 1 - Tutela dell'ambiente di lavoro

Contrastare le situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, casi di *mobbing*, atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

4.2 Obiettivo 2 - Valorizzazione del benessere organizzativo

Promuovere un'indagine conoscitiva sul benessere organizzativo del personale in forma anonima, anche sulla base al modello elaborato dall'ANAC, con restituzione al CUG delle risultanze di tale indagine, e degli altri percorsi attivati in merito.

4.3 Obiettivo 3 - Organizzazione e distribuzione del lavoro

Verificare le condizioni organizzative al fine di correggere eventuali squilibri nelle competenze e nell'assegnazione di compiti e mansioni ai lavoratori e alle lavoratrici, al fine di ottenere livelli di performance individuali e quindi organizzativi migliori, ed un miglioramento del clima lavorativo.

4.4 Obiettivo 4 - Formazione

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 garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere; Adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Riservare particolare attenzione all'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune.

4.5 Obiettivo 5 - Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

Garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale;

Riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione, da nominare nel rispetto della parità dei sessi;

Stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere, nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni;

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, saranno valorizzate le attitudini e le capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.



Comune Sardara

Piazza Gramsci, 1 – 09030 Sardara

4.6 Obiettivo 6 – Conciliazione e flessibilità orarie

Favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti. Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.

4.7 Obiettivo 7 – Informazione e comunicazione

Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.) e diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

5 MONITORAGGIO

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni curerà il monitoraggio del piano relazionando alla Giunta Comunale e alle RSU sullo stato di attuazione e dell'efficacia delle azioni adottate.

6 DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito web istituzionale 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.

§ § § §