

- PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE -

2012 -2014

Indice

<i>FONTI NORMATIVE</i>	Pag. 3
<i>PREMESSA</i>	Pag. 3
<i>ALCUNI DATI SUL PERSONALE DEL COMUNE DI ROCCASTRADA</i>	Pag. 4
<i>LA PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2013/2015</i>	Pag. 5
<i>PROGETTO 1 - FAVORIRE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO</i>	Pag. 5
<i>PROGETTO 2 - FAVORIRE LA CRESCITA PROFESSIONALE E LO SVILUPPO DI CARRIERA</i>	Pag. 6
<i>PROGETTO 3 - PREVENIRE I TRATTAMENTI DISCRIMINATORI</i>	Pag. 6
<i>PROGETTO 4 - CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO</i>	Pag. 6
<i>PROGETTO 5 - PROMUOVERE LA CULTURA DI GENERE NELL'ENTE E NELLA COMUNITA'</i>	Pag. 7
<i>DURATA DEL PIANO</i>	Pag. 7

A – FONTI NORMATIVE

A.1.-I principali riferimenti normativi e contrattuali

- Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego del 5.7.2006 n. 2006/54/CE;
- Decreto legislativo 11.4.2006 n. 198 —Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28.11.2005 n. 246;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”
- La disciplina contrattuale nazionale e decentrata per il personale.

B - PREMESSA

Un piano di azioni positive è un documento di programmazione che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente/Azienda.

Il D.Lgs. n. 198 del 11.4.2006, all'art. 48, prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, abrogando al contempo pari norme del D.Lgs. 196/2000 e legge n. 125/1991 con il disposto dell'art. 57; in particolare le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi: -Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente -Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale - Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

L'art. 19 del CCNL 14.9.2000 stabilisce: —al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2 e comma 6 e della legge 125/1991 e degli artt. 7 comma 1 e 61 del D.Lgs. 29/1993, saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa, interventi che si concretizzino in —azioni positive“ a favore delle lavoratrici.

Partendo da presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione. Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa

eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze. La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito più di intervento. Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale in altri campi della vita sociale e civile.

L'organizzazione del Comune di Roccastrada vede una buona presenza femminile, per questo è necessaria, nella gestione del personale, un'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 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.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del CUG e dell'Amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

C – ALCUNI DATI SUL PERSONALE DEL COMUNE DI ROCCASTRADA

Il personale in servizio al 31.12.2012, oltre al Segretario Comunale, è di n. 60 unità così suddivise:

Tempo indeterminato/Full Time

Donne – 15

Uomini – 41

Tempo indeterminato Part Time

Donne – 4

Uomini - 0

Tempo determinato

Donne – 0

Uomini – 1

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:

genere	Cat.D	Cat.C	Cat. B	Cat.A
DONNE	5	6	8	
UOMINI	11	11	19	
TOT.	16	17	27	

Funzionari Responsabili:

- Donne : 3

- Uomini : 3

Si dà atto che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

D - LA PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2013/2015

D.1. - Obiettivi del Piano

Il presente Piano si pone come obiettivi di:

- a.) Favorire il benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro;
- b.) Favorire la crescita professionale e lo sviluppo di carriera, in particolare, delle donne per valorizzare la missione dell'Ente e combattere i fenomeni di c.d. segregazione orizzontale e verticale;
- c.) Rimuovere eventuali 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 rappresentate;
- d.) Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- e.) Promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

D.2.- Progetti ed azioni positive da attivare :

PROGETTO N. 1 FAVORIRE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: Condividere le responsabilità del ruolo rivestito e le competenze. Comprendere quali competenze sono percepite come carenti dagli stessi dipendenti e sviluppare le stesse, avuto riguardo, in particolare, alla gestione dei rapporti interpersonali e dei conflitti, alla comunicazione esterna ed interna, al lavoro di squadra, alla gestione del tempo e all'organizzazione del lavoro.

Destinatari: tutti i dipendenti

Azioni

Analisi del clima organizzativo mediante somministrazione di questionari, test e/o interviste al personale

Attivazione di specifici percorsi formativi e informativi strutturati sulla base dei risultati dell'analisi del clima organizzativo

PROGETTO N. 2 FAVORIRE LA CRESCITA PROFESSIONALE E LO SVILUPPO DI CARRIERA

Obiettivo: Fornire opportunità di crescita e di sviluppo della professionalità. Creare un ambiente di lavoro stimolante al fine di migliorare la performance individuale e dell'ente.

Destinatari: tutti i dipendenti

Azioni:

Promozione della partecipazione dei dipendenti, con priorità per il genere femminile e previa mappatura dei fabbisogni, alle iniziative di formazione interna ed esterna che possano consentirne una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare, mediante lo strumento dei crediti formativi, in progressioni orizzontali e, ove possibili, verticali.

PROGETTO N. 3 PREVENIRE I TRATTAMENTI DISCRIMINATORI

Obiettivo: Rimuovere gli 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.

Destinatari: personale dipendente e non

Azioni:

Esame preventivo sui bandi di selezione pubblica di personale, al fine di prevenire un eventuale impatto discriminatorio degli atti dell'amministrazione

Riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso.

Introduzione di clausole sociali, in funzione antidiscriminatoria, nell'ambito dei capitolati speciali di appalto.

PROGETTO N. 4 CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Obiettivo: Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti attraverso la disciplina delle forme di flessibilità lavorativa e la flessibilità dell'orario.

Destinatari: tutti i dipendenti

Azioni:

Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità dell'orario già introdotte (es. part-time) e degli altri strumenti di conciliazione (congedi parentali, di cura e formativi); attenzione e valutazione del part-time come strumento di flessibilità nell'organizzazione del lavoro, con particolare riguardo a quelle situazioni ove si presenta un problema di handicap.

Favorire anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, tempi e modalità e ivi compresa l'introduzione del telelavoro ove compatibile con la natura del servizio -un miglior equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e 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. L'ufficio personale raccoglie le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte dei dipendenti e delle dipendenti.

PROGETTO N. 5 PROMUOVERE LA CULTURA DI GENERE NELL'ENTE E NELLA COMUNITA'

Obiettivo: promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e la diffusione di informazioni e formazione, ai vari livelli, sui temi delle pari opportunità e delle misure di conciliazione. Promuovere azioni di prevenzione contro la violenza e le molestie.

Destinatari: dipendenti/cittadinanza/studenti

Azioni:

Pubblicazione e diffusione delle iniziative del CUG;

Pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive;

Incontri formativi/informativi rivolti ai dipendenti e alle dipendenti per la diffusione di temi a sostegno delle pari opportunità, nonché sui fenomeni del mobbing, stress lavoro correlato nonché molestie nei luoghi di lavoro;

Organizzazione di incontri pubblici diretti a promuovere la cultura di genere e la conoscenza della normativa in tema di pari opportunità e gli strumenti di conciliazione famiglia-lavoro;

Azioni di contrasto alla violenza sulle donne;

Si da atto che nei progetti sopra indicati saranno coinvolti: il Responsabile del Settore risorse umane, i Responsabili dei settori direttamente interessati ed il Segretario Comunale.

E -DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale (2013-2015).

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

Nel periodo di vigenza, presso l'Ufficio personale saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente per il successivo inoltro al C.U.G. -Comitato Unico di Garanzia -per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato. Il monitoraggio delle azioni sarà svolto mediante il coinvolgimento del C.U.G.