

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2016 – 2018

RELAZIONE INTRODUTTIVA:

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede azioni positive nella Pubblica Amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, abrogando al contempo pari norme del D. Lgs. n. 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.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche: i principi della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore dei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

L'art. 19 del CCNL 14.09.2000 stabilisce: “Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2, comma 6 della Legge 125/1991 e degli artt. 7, comma 1 e 61 del D.Lgs. 29/93, saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa, interventi che si concretizzino in “azioni positive” a favore delle lavoratrici”.

Partendo dal 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.

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, il Piano Triennale Azioni Positive 2016-2018, in continuità con il precedente Piano di Azioni Positive triennio 2015-2017, conferma l'attenzione ai temi della conciliazione del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze.

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 1 GENNAIO 2016

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne, compreso il Segretario comunale:

DIPENDENTI	N°
DONNE	45
UOMINI	34
TOTALE ALL'1/1/2016	79
CO.CO.CO	N°
DONNE	0
UOMINI	1
TOTALE CO.CO.CO	1

Così suddivisi per Settore

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore n. 1 – Affari generali	8	20	28
Settore n. 2 – Finanza e Contabilità	1	5	6
Settore n. 3 – Tecnico e Gestione del	20	7	27

Territorio			
Settore n. 4 – Polizia Locale	4	5	9
Settore n. 5 – SUAP	1	2	3
Personale comandato gestioni associate (Sociale e Personale)	1	5	6
TOTALE	35	44	79

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE
DEL PERSONALE:

CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA	UOMINI	DONNE
B1	B1	1	2
B1	B2	0	1
B1	B3	0	1
B1	B5	1	1
B1	B6	2	0
B3	B3	6	4
B3	B4	0	3
B3	B5	6	0
B3	B6	1	0
B3	B7	3	1
C	C1	1	7
C	C2	1	1
C	C3	3	7

C	C5	3	7
D1	D1	0	1
D1	D2	0	1
D1	D3	1	2
D1	D4	1	5
D1	D5	1	1
D3	D4	1	0
D3	D6	1	0
SEGRETARIO COMUNALE		1	0
	TOTALE	34	45

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO
DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

DIPENDENTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segretario Comunale	1	0	1
CATEGORIA D			

Posti di ruolo coperti a tempo pieno	5	8	13
Posti di ruolo coperti a part-time	0	2	2
CATEGORIA C			
Posti di ruolo coperti a tempo pieno	8	21	29
Posti di ruolo coperti a part-time	0	1	1
CATEGORIA B			
Posti di ruolo coperti a tempo pieno	19	13	32
Posti di ruolo coperti a part-time	1	0	1
TOTALE	34	45	79

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E FUNZIONI DI RESPONSABILITA':

DIPENDENTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segretario Comunale	1	0	1
Responsabili di Settore	4	1	5

Responsabili di Servizio	3	8	11
--------------------------	---	---	----

SPECIFICA CONTRATTI ATIPICI

FORME DI LAVORO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Somministrazione lavoro	0	0	0
Telelavoro	0	0	0
CO.CO.CO (Parenti)	1	0	1
CO.CO.PRO	0	0	0
Totale	1	0	1

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Azioni proposte

- Continuare ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, si dovrà richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza di genere nelle proposte di nomina.
- Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- Continuare ad assicurare una partecipazione equilibrata per genere ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia,

in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze con quelle formative/professionali. Supportare adeguatamente il reinserimento operativo al rientro dal congedo per maternità attraverso l'introduzione di iniziative di accoglienza e riordinamento professionale per le donne che rientrano dalla maternità o che siano state assenti per un lungo periodo, anche mediante opportune forme di affiancamento lavorativo e di aggiornamento e formazione, soprattutto in considerazione delle eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo.

- Promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione
- Nell'Ente è già in vigore un orario flessibile in entrata ed uscita; fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico, saranno promosse azioni per favorire la qualità della vita e del lavoro delle persone. Particolari necessità di tipo familiare o personale sono e saranno valutate caso per caso e risolte nel rispetto di equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio avendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. Sono e saranno sostenute e sviluppate le attività finalizzate alla prevenzione e rimozione dell'isolamento e per garantire che il ruolo della donna nella famiglia non costituisca ostacolo nella progressione di carriera.
- Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità attraverso l'aggiornamento della sezione informativa sul sito web del Comune.