



PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
NELL'AMBITO DELLA PARI
OPPORTUNITA'
FRA UOMINI E DONNE
NEL
COMUNE DI LONDA
(Art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11.04.2006, n.
198)

TRIENNIO 2012 - 2014

PIANO DI AZIONI POSITIVE
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

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 che 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”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che 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 Londa, 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.

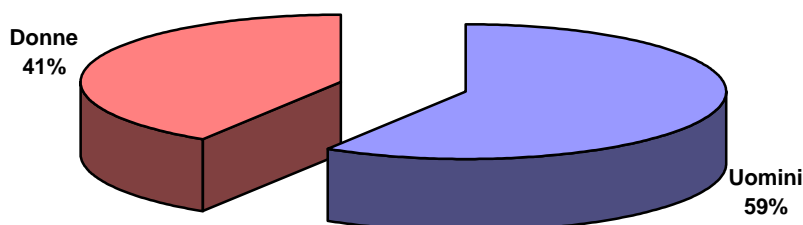
Analisi dati del Personale

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

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31.12.2011

Al 31.12.2011 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N.	17
DONNE	N.	7
UOMINI	N.	10



Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore "Affari Generali e Finanziari"	6	6	12
Settore "Tecnico"	4	1	5
TOTALE	10	7	17

Così suddivisi per **POSIZIONI GERARCHICHE**:

POSIZIONI GERARCHICHE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Cat. D3 (giuridica)	2	0	2 (*)
Incarichi ex art. 107 e 109 T.U.E.L.	2	0	2 (*)

(*) divario fra generi non inferiore a due terzi

Così suddivisi per **SETTORE DI ATTIVITA'**:

SETTORE DI ATTIVITA'	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Amministrativo/Contabile (impiegati)	2	4	6
Settore "Tecnico" (impiegati)	2	1	3
Settore Manutenzione	3	0	3 (*)
Settore Conduzione autobus TPL	3	0	3 (*)
Settore Manutenzione immobili e ausiliario	0	2	2
TOTALE	10	7	17

(*) divario fra generi non inferiore a due terzi

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	Uomini	Donne
A	0	0
B	8	3
C	0	4
D	2	0
TOTALE	10	7

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

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	2	0	2
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	3	3
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	7	1	8
Posti di ruolo a part-time	0	3	3
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente, al fine di addivenire, per quanto possibile e nel rispetto dei principi sotto-elencati, ad un riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste il divario:

- a) artt. 3 e 97 della Costituzione;
- b) norme vigenti in materia di reclutamento del personale per le pubbliche amministrazioni;
- c) limitazioni al turn-over stabilite con effetto dal 01.01.2011 dal D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge 122/2010;
- d) compatibilità di bilancio;
- e) piano triennale delle assunzioni;
- f) per quanto concerne gli incarichi ex art. 107 e 109 del T.U.E.L., i requisiti e le competenze professionali del personale, nonché delle prerogative del Sindaco.

**Art. 1
OBIETTIVI**

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Art. 2

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di LONDA si impegna a fare in modo che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
 - Pressioni o molestie sessuali;
 - Casi di *mobbing*;
 - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 120 del 30.12.2010, esecutivo prevede all'art. 7 una serie di misure in materia di pari opportunità, in particolare la costituzione del Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ai sensi dell'art. 21 della Legge 04.11.2010, n.183.
3. Con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 09.01.2012, esecutiva. è stato costituito e nominato il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavoro e contro le discriminazioni ai sensi dell'art. 21 della Legge 04.11.2010, n.183 che, oltre ad avere un ruolo propositivo, ha il compito di svolgere l'attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità.
4. Con successiva determinazione del Responsabile del Servizio "Affari Generali e Finanziari" N. 41 del 09.03.2011 è stato approvato il Regolamento disciplinante il funzionamento del Comitato Unico di garanzia di cui al comma 3).

Art. 3

Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata, salvo che il criterio non sia predeterminato in via regolamentare.

3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Londa valorizza attitudini e 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.

Art. 4

Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)

1. Il Comune di LONDA favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".
2. Il Comune favorisce altresì 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, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti,

mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina *part-time* e la flessibilità dell'orario.

- *Disciplina del part-time*

All'interno del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi è prevista la disciplina regolante la costituzione e trasformazione di rapporto di lavoro a tempo parziale.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

L'amministrazione comunale, nell'ambito della discrezionalità concessa dalla Legge nell'accoglimento di domande di trasformazione di rapporto di lavoro a tempo parziale, si impegna a valutare, oltre le prioritarie esigenze pubbliche e di servizio, le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione.

- *Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi*

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo del sito internet.

Art. 6

Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio *on-line* dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente mediante affissione nella sede dell'Ente.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.