



COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO
PROVINCIA DI OLBIA TEMPIO

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
TRIENNIO 2016 -2018

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

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.

Le norme di riferimento sono:

L'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246;

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

La Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro";

L'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 200;

Il Decreto Legislativo 25 gennaio 2010, n. 5.

Direttiva 54: pari opportunità nel mondo del lavoro

Il decreto legislativo n. 5/2010, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 febbraio 2010, serie generale n. 29, ha recepito la Direttiva n. 54 del 2006 relativa al principio "delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e di impiego".

Obiettivo del provvedimento è quello di evitare disparità di trattamento tra uomini e donne nel mondo dell'occupazione e sradicare ogni forma di disparità e discriminazione che ancora sopravvive negli ambienti di lavoro.

Il decreto prevede il divieto di discriminazione per ragioni connesse al sesso, allo stato di gravidanza, di maternità o paternità, anche adottive. Vengono garantiti l'accesso al lavoro, la parità di trattamento economico per la medesima mansione, la mobilità verticale nella carriera. Vengono inclusi, tra i fattori discriminanti, i trattamenti di sfavore subiti da chi ha rifiutato comportamenti indesiderati o molestie sessuali, espresse a livello fisico, verbale o non verbale, che violano la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e creano un clima intimidatorio e offensivo. Sanzionabili anche le discriminazioni cosiddette "indirette", ossia quelle provocate da disposizioni, prassi, atteggiamenti in apparenza neutri che mettono o possono mettere i lavoratori di un determinato sesso in una posizione di svantaggio rispetto ai lavoratori dell'altro sesso.

Si interviene, inoltre, sul cosiddetto "gender pay gap" vietando qualsiasi discriminazione, diretta o indiretta, relativa alle retribuzioni, sanzionando i datori di lavoro che discriminano le lavoratrici con l'ammenda da 250 a 1.500 euro e stabilendo, altresì, qualora il datore di lavoro non ottemperi alla sentenza che accerta la discriminazione, l'ammenda fino a 50.000 euro o l'arresto fino a sei mesi.

Quanto all'accesso alle prestazioni previdenziali, viene riconosciuto alle lavoratrici il diritto di proseguire il rapporto di lavoro fino agli stessi limiti di età previsti per gli uomini. È inoltre prevista la possibilità che associazioni e organizzazioni sindacali rappresentative del diritto o dell'interesse leso possano costituirsi in giudizio, ed è riconosciuta la tutela giudiziaria non solo alle vittime, ma anche a coloro che pagano per aver difeso una persona discriminata. Vengono infine potenziati gli organismi di parità.

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 Loiri Porto San Paolo, 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.

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 01/01/2016

Al 1° gennaio 2016 la situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

<i>DIPENDENTI</i>	<i>n. 38</i>	
<i>DONNE</i>	<i>n. 17</i>	<i>DI CUI A TEMPO DETERMINATO:</i>
		<i>n. 4</i>
<i>UOMINI</i>	<i>n. 21</i>	<i>DI CUI A TEMPO DETERMINATO:</i>
		<i>n. 6</i>

in termini percentuali:

<i>DONNE</i>	<i>44,74%</i>
<i>UOMINI</i>	<i>55,26%</i>

Così suddivisi per Aree:

AREE	UOMINI	DONNE	TOTALE
SEGRETERIA COMUNALE	-	1	1
AMMINISTRATIVA	2	6	8
ECONOMICO-FINANZIARIA	2	3	5
TECNICA	14,7	2	16,7
VIGILANZA	1,3	2	3,3
SOCIO-CULTURALE	1	3	4
<i>TOTALE</i>	<i>21</i>	<i>17</i>	<i>38</i>

Schema monitoraggio disaggregato per categoria e genere della composizione del personale:

CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
A	6	1	7
B	3	0	3
B3	2	0	2
C	5	12	17
D	4	3	7
D3	1	0	1
Segretario Comunale	--	1	1
	21	17	38

Composizione per genere delle figure apicali:

CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
Responsabili d' Area	4	1	5
Segretario Comunale	--	1	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.

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

Il Comune di Loiri Porto San Paolo si impegna a fare sì che non si verificino 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.

Il Comune, con delibera di Giunta Comunale n.2 dell'8.01.2013, secondo quanto previsto dall'art. 54 del D. Lgs n. 165/2001, il codice di comportamento dei dipendenti comunali.

Il Comune ha costituito, ai sensi dell'art. 57 della legge n. 183/2010, modificato dall'art. 21, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, il "Comitato Unico Di Garanzia" per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);

Il Comune si impegna a promuovere la qualità della condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e un questionario sul benessere lavorativo;

Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Il Comune si impegna affinché nella selezione dell'uno o dell'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

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.

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 Loiri Porto San Paolo 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.

Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la 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.

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.

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

Il Comune di Loiri Porto San Paolo 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.

Continuerà a 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 e temperando 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

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. . L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Il Comune di Loiri Porto San Paolo si impegna

a favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali;

a 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 possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori;

a 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.

Uffici coinvolti e tempi di realizzazione delle azioni positive

Azioni Positive	Titolo	Descrizione dell'intervento	Obiettivi specifici	Target destinatari	Soggetti e uffici coinvolti	Tempo di realizzazione
Azione 1	A) Tutela dei lavoratori e delle lavoratrici contro discriminazioni e molestie varie	Il comune si impegna a evitare che sul posto di lavoro si verifichino molestie sessuali, casi di mobbing, atti vessatori e altre forme di discriminazione, oltre che a migliorare i rapporti tra colleghi e tra superiori e sottoposti.	Tutela ambiente di lavoro	n. 21 lavoratori e n. 17 lavoratrici	Ufficio personale Lavoratori e Lavoratrici dell'Ente Sindacati	3 anni

	<p>B) “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (Cug) CUG</p>	<p>Stesura del regolamento Informazione e trasparenza in merito alle competenze, obiettivi e funzioni del Comitato Unico di Garanzia (CUG), nonché dei componenti dello stesso.</p>	<p>Assicurare parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta ed indiretta, "riguardante, in ottemperanza alle indicazioni dell'Unione Europea, non solo il genere ma anche l'età, la disabilità, la religione e la lingua; Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici; Razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità;</p>	<p>Tutti i lavoratori e le lavoratrici dell'ente</p>	<p>Ufficio personale CUG</p>	<p>1/2 semestre</p>
--	---	---	---	--	------------------------------	---------------------

Azione 2	Commissioni di concorso Accesso concorsi/selezioni Assegnazione incarichi	Il Comune si impegna ad assicurare che nelle commissioni di concorso vi sia la presenza di almeno 1/3 dei componenti di sesso femminile, a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni non discriminatori, a valorizzare e le capacità personali nello svolgimento del ruolo	Garantire il rispetto delle pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione personale	Tutti i lavoratori e le lavoratrici dell'ente	Ufficio del personale e tutti i settori	1 anno
Azione 3	Formazione e aggiornamento professionale	Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale. Consentire ai lavoratori e alle lavoratrici di partecipare in egual misura ai corsi di formazione e di	Programmazione attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale Corso di formazione sui temi delle pari opportunità, sulla legislazione vigente, sugli istituti che consentono	Tutti i lavoratori e le lavoratrici dell'ente	Ufficio del personale e tutti i settori	

		aggiornamento, e assicurare adeguata assistenza al lavoratore assente per lungo tempo a vario titolo	di conciliare vita familiare e vita lavorativa (part-time, flessibilità orario).			3 anni
Azione 4	Conciliazione e flessibilità orarie	<p>Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.</p> <p>Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.</p>	<p>Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.</p> <p>Introdurre forme di orario flessibili: in ingresso e in uscita, forme di part-time, banca delle ore,).</p> <p>Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.</p> <p>Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.</p> <p>Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.</p> <p>Realizzare iniziative di sostegno e affiancamento al rientro dalla maternità.</p>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici dell'ente	Ufficio del personale e tutti i settori	3 anni

Durata

Il presente Piano di durata triennale decorre dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

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.

Pubblicazione e diffusione

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio *on-line* dell'ente, sul sito internet e consegnato al personale dipendente.