



COMUNE DI VOTTIGNASCO
PROVINCIA DI CUNEO

PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO
2013/2015

Approvato con D.G.C. n. 45 in data 09 settembre 2013

INDICE

Premessa	pag. 3
Art. 1 Obiettivi	pag. 5
Art. 2 Ambito d'azione: analisi dati del Personale (obiettivo 1)	pag. 5
Art. 3 Ambito d'azione: ambiente di lavoro (obiettivo 2)	pag. 5
Art. 4 Ambito d'azione: assunzioni (obiettivo 3)	pag. 6
Art. 5 Ambito d'azione: assegnazione del posto (obiettivo 3)	pag. 6
Art. 6 Ambito d'azione: formazione (obiettivo 4)	pag. 6
Art. 7 Ambito d'azione: conciliazione e flessibilità orarie (obiettivo 5)	pag. 7
Art. 8 Ambito d'azione: informazione e comunicazione (obiettivo 6)	pag. 7
Art. 9 Durata	pag. 7

PREMESSA

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette 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.

La Legge 125/1991, i Decreti Legislativi 196/2000 e 165/2001, D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 - Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna e per ultima la “*Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*” del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità del 23 maggio 2007 prevedono che le Amministrazioni Pubbliche predispongano un piano di Azioni Positive per la “*rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*”.

Il “*Piano di Azioni Positive*” rappresenta, pertanto, un’opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e strumento imprescindibile nell’ambito del generale processo di riforma della P.A. diretto a garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

La legge 125/91 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro” all’art. 1 comma 2 lett. c), d), e) indica, tra le possibili azioni positive, la necessità di:

- superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 - Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna - all’art.48 impone che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. In caso di mancato adempimento, il decreto prevede la sanzione di cui all’art. 6, comma 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 – Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche: “*Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette*”;

Poiché è intendimento del Comune di Manta che il Piano di Azioni Positive non rimanga una semplice dichiarazione di intenti, esso prevede l’individuazione di una serie di attività che permettano di avviare azioni concrete e integrate che possano produrre effetti di cambiamento significativi, nell’Ente e nel territorio provinciale.

In particolare l’attenzione del Piano si rivolgerà alle misure di sostegno per interventi a favore della conciliazione, della crescita professionale e di carriera delle lavoratrici, della parità retributiva tra donne e uomini dipendenti dell’Amministrazione stessa, nonché di visibilità esterna

di un Ente, quale è il Comune, che pone specifica attenzione alle politiche di genere e che dunque le assume come “valore” nella propria pianificazione strategica e nell’attività di coordinamento a sostegno degli Enti Locali del proprio territorio, conformemente al dettato del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..

Come si legge nella Direttiva 23/05/2007 “... *La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l’innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche*”.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell’azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti. L’attenzione alle tematiche di parità e di pari opportunità è stata, però, fino ad ora, caratterizzata da interventi sporadici e frammentari, senza un reale coordinamento delle attività intraprese.

A tal fine, è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Art.1 Obiettivi

1. Nel corso del triennio 2013/2015 il Comune di Vottignasco intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo 1: Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione della Pari Opportunità.
- Obiettivo 2: Tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 5: Facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo 6: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Art.2 Ambito d’azione: analisi dati del Personale (obiettivo 1)

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

2. Alla data del 31.12.2012, nonché 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:

DIPENDENTI n. 04 (escluso il Segretario Comunale)

DONNE n. /

UOMINI n. 04

così suddivisi:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Area amministrativa/segreteria			
finanziaria/tributi	1	1	1
Area vigilanza	1	/	1
Area tecnica/tecnico-manutentiva	2	/	2
	04	/	04

Art. 3

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (obiettivo 2)

1. Il Comune di Vottignasco si impegna ad operare affinché non si verifichino 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 Comune si impegna, altresì, secondo quanto previsto dall'art.25 del CCNL del 5.10.2001, ad adottare con proprio atto il codice di comportamento relativo al provvedimento da assumere nella lotta contro le molestie sessuali.
3. In caso di segnalazioni, si adotteranno gli opportuni provvedimenti.

Art. 4

Ambito d'azione: assunzioni (obiettivo 3)

1. Non esistono possibilità per il Comune di Vottignasco di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge comprese quelle di cui alle leggi n. 903/77 – n.125/91 – D. Lgs. n.196/2000.
2. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle Commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
3. 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 maschio deve essere opportunamente giustificata.
4. 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.

Art. 5

Ambito d'azione: assegnazione del posto (obiettivo 3)

1. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
2. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Vottignasco 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. 6

Ambito d'azione: formazione (obiettivo 4)

1. Il Piano dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari 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 del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
3. Il Comune si impegna ad inserire nel piano di formazione opportunamente redatto un modulo di formazione sulle pari opportunità rivolto ai dipendenti comunali.
4. Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio e di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Art. 7

Ambito d'azione: conciliazione e flessibilità orarie (obiettivo 5)

1. Il Comune di Vottignasco favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari. 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 e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla Legge 8/3/2000 n.53 .

Art. 8

Ambito d'azione: informazione e comunicazione (obiettivo 6)

1. 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.).
2. 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 tramite busta paga, aggiornamento costante sul sito Internet ed Intranet) o, eventualmente, incontri di formazione previsti ad hoc.

Art. 9

Durata

1. Il presente Piano ha durata triennale.
2. 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.