

Comune di TADASUNI

Provincia di ORISTANO



PIANO DI AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2016/2018

(Art. 48 - D. Lgs. 11.04.2006, n. 198)

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 15/06/2016

PREMESSA

L'adozione del Piano Triennale di azioni positive risponde ad un obbligo normativo e intende concretizzare il principio delle pari opportunità tra uomini e donne, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Trattasi di misure specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, in quanto necessarie qualora si rilevi una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D.Lgs. 01.04.2006, n. 198, recante: *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*, a norma dell'art. 6 della L. 28.11.2005, n. 246, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi, di cui al D.Lgs. 23.05.2000, n. 196, recante: *"Disciplina delle attività e delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive"* e di cui alla L. 10.04.1991, n. 125: recante: *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro"*.

In applicazione a 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, per rimediare a svantaggi, rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei ruoli di vertice; inoltre, la Direttiva 23 Maggio 2007, impartita dal Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, recante: *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo, ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale. In riferimento a quanto suesposto, il Comune di Tadasuni orienta la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro; in particolare, per il perseguimento degli obiettivi fissati dal D.Lgs. n. 198/2006, che si riassumono come appresso:

- *Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro (art. 27)*
- *Divieto di discriminazione retributiva (art. 28)*
- *Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (art. 29)*
- *Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30)*
- *Divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici (art. 31)*

Ulteriori obiettivi stabiliti dal D.Lgs. n. 150/2009 (attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni).

L'art. 8 - *Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa*, al comma 1, stabilisce che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h). Il compito di verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità (art. 14, comma 4, lett. h) è del Nucleo di Valutazione, istituito presso questo

Comune con Deliberazione della Giunta Comunale n. 31, del 27/4/2012, recante: *“Regolamento per la costituzione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione in forma associata”*.

Il Comune di Tadasuni garantisce pari opportunità per l'accesso al lavoro, per il trattamento economico, per l'accesso alle prestazioni previdenziali.

L'art. 57, comma 1, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, prevede a carico delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri l'onere di:

- riservare alle donne, salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio, di cui all'art. 35, comma 3, lett. e);
- adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;
- garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

A tal fine, il Comune di Tadasuni:

- garantisce che la composizione delle Commissioni di Concorso è conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente e che, pertanto, viene sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i sessi;
- promuove la presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali e, pertanto, gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità e che, comunque, alla componente femminile non viene impedita la valorizzazione e la carriera, come si evince dal prospetto di seguito riportato;
- garantisce il medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne.

Monitoraggio dell'organico

La realizzazione del Piano delle Azioni Positive del Comune di Tadasuni terrà conto della struttura organizzativa e dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori con riferimento alla data del 1° gennaio 2016:

DIPENDENTI		
UOMINI	DONNE	TOTALE
0	3 (°)	3
(°) – di cui n. 1 part time 18h		

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE
DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER SETTORI**

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
AREA CONTABILE	1	0	1
AREA AMMINISTRATIVA	0	2 (°)	2 (°)
AREA TECNICA	0	2	2
SEGRETARIO	1	0	1
TOTALE	2	4	6

(°) – di cui n. 1 part time 18h

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA
COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIE**

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
A1		1	1
C1		1	1
D1	1	1	2
Segretario	1		1
Art. 110 - comma 1 - D. Lgs. n. 267/2000 - T. D.		1	1
TOTALE	2	4	6

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

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
CATEGORIA D			
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo part-time	0	1	1
Posti non di ruolo part-time	1	1	2
CATEGORIA C			
Posti di ruolo a tempo pieno	0	1	1
Posti di ruolo part-time	0	0	0
CATEGORIA A			
Posti di ruolo a tempo pieno	0	1	1
Posti di ruolo part-time	0	0	0
Segretario part time 9 ore	1 (°)	0	1
Totali	2	4	6

(°) - In regime di convenzione con altri 2 comuni

**DIPENDENTI NOMINATI RESPONSABILI DI SERVIZIO CUI SONO STATE
ATTRIBUITE LE FUNZIONI DI CUI ALL'ART. 107 - DEL D.LGS. N. 267/2000:**

DONNE	UOMINI	TOTALE
2	1	3

RSU

DONNE	UOMINI	TOTALE
0	1	1

Si ritiene che non occorra stabilire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006 in quanto, al momento, non sussiste un divario fra generi superiore ai due terzi.

ORGANI ELETTIVI			
	DONNE	UOMINI	TOTALE
SINDACO	0	1	1
CONSIGLIO COMUNALE	5	6	11
GIUNTA COMUNALE	1	2	3

Nella composizione del Consiglio Comunale si evidenzia un equilibrio fra la componente maschile e quella femminile, mentre nella composizione della Giunta Comunale vi è una situazione di squilibrio.

LE AZIONI POSITIVE IN PROGRAMMA SONO LE SEGUENTI:

AZIONE POSITIVA 1	
Titolo	<i>Costituzione del “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (Cug)</i>
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Finanziamento	Costo indotto relativo ai dipendenti
Obiettivo	<p>L’attività del C.U.G. deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - garantire l’attuazione delle norme previste per la costituzione e la durata del mandato, i criteri di composizione, la nomina, i compiti, la collaborazione con altri organismi.

Descrizione intervento	<ul style="list-style-type: none"> - Costituzione del Comitato unico di garanzia; - Nomina del presidente del Comitato unico di garanzia; - Individuazione e nomina dei componenti del CUG; - Stesura del regolamento; - Informazione e trasparenza in merito alle competenze, obiettivi e funzioni del Comitato Unico di Garanzia (CUG), nonché dei componenti dello stesso.
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio personale, OO.SS., personale dipendente
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione Comunale
Periodo di realizzazione	Entro 12 mesi dall'approvazione del piano
Stato di attuazione	In presenza di una dotazione organica dell'Ente assai ridotta e data l'articolata composizione dei C.U.G. si intende costituire il Comitato a livello di Unione dei Comuni del Barigadu.

AZIONE POSITIVA 2	
Titolo	Studi e indagini a sostegno della promozione delle P. O.
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Finanziamento	Costo indotto relativo ai dipendenti
Obiettivo	Promozione delle P. O.
Descrizione intervento	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio della situazione del personale dell'ente, analisi dell'avanzamento di carriera delle donne negli ultimi cinque anni, analisi del differenziale retributivo uomo-donna per settore professionale; - Studi e analisi quantitative e qualitative sulla condizione delle donne nei diversi settori di attività.
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Affari Generali e Personale
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'amministrazione
Periodo di realizzazione	Entro 6 mesi dall'approvazione del piano

AZIONE POSITIVA 3	
Titolo	Formazione e aggiornamento
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Finanziamento	Risorse dell'Ente da inserire nel bilancio 2016/2018
Obiettivo	Informare e sensibilizzare tutte/i le/i lavoratrici/tori dell'ente sui temi delle pari opportunità, sulla legislazione vigente, sugli istituti che consentono di conciliare vita familiare e vita lavorativa (part-time, flessibilità orario) sulle attività del Comitato Unico di garanzia, su progetti/iniziative che l'Ente realizzerà su questi temi.
Descrizione Intervento	Affidamento esterno ad Ente di formazione accreditato

Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Affari Generali e Personale
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'amministrazione
Periodo di realizzazione	Entro tre anni dall'approvazione del piano

AZIONE POSITIVA 4	
Titolo	Conciliazione famiglia-lavoro
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Finanziamento	Costo indotto relativo ai dipendenti
Obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> - Garantire alle/ai lavoratrici/ori di conciliare i tempi del lavoro con i tempi della famiglia; - Favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che sono stati assenti per vari motivi (maternità, congedi parentali, aspettative), eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.
Descrizione Intervento	<ul style="list-style-type: none"> - Introdurre forme di orario flessibili (in ingresso e in uscita, forme di part-time, ecc.). Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali; - Diffondere, tra il personale dell'ente, la normativa sui congedi parentali: D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 <i>"Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della Legge 8 marzo 2000, n. 53"</i> (G. U. n. 96 del 26/4/2001-Supplemento Ordinario n. 93); - Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare. - Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini. Realizzare iniziative di sostegno e affiancamento al rientro dalla maternità.
Strutture Coinvolte nell'intervento	Ufficio Affari Generali e Personale Responsabili d'Area, OO.SS.. e Consigliera di Parità provinciale
Tipologia di Azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di Realizzazione	Entro 12 mesi dall'approvazione del piano
Stato di Attuazione	Il Regolamento Comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi e quello in materia di orari di apertura degli uffici comunali garantiscono un'adeguata flessibilità negli orari di lavoro dei dipendenti, sia in entrata che in uscita, oltreché per la pausa pranzo, al fine di conciliare le esigenze lavoro/famiglia del personale residente e di quello pendolare.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Le azioni previste nel presente Piano, verranno avviate entro il 30 giugno e si prevede di concluderle durante il triennio 2016 - 2018. Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dell'Ente alle problematiche delle Pari Opportunità, del mobbing e contro eventuali comportamenti discriminatori troveranno applicazione già nel primo anno di decorrenza del Piano, poiché base essenziale per la creazione di un sub strato culturale e motivazionale necessario a garantire l'efficace avvio di tutte le azioni.

LE RISORSE DEDICATE

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e, inoltre, si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario, a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità tra uomini e donne.

MONITORAGGIO

Il Comitato Unico di Garanzia curerà il monitoraggio del Piano delle Azioni Positive, relazionando annualmente alla Giunta Comunale e alle RSU.

INTERVENTI FORMATIVI

L'art. 1, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii. prevede la realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti. Il Comune di Tadasuni cura la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza degli uffici attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

Anche nella formulazione degli orari per la realizzazione dei suddetti corsi l'Ente terrà in primaria considerazione le esigenze delle donne e ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici.

CONCILIAZIONE VITA-LAVORO E AGEVOLAZIONI ORARIE IN FAVORE DELLE DONNE

Saranno accolte eventuali richieste di trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a part time e viceversa, sulla base delle esigenze familiari del personale e secondo l'articolazione concordata tra gli interessati ed i propri responsabili.

OBIETTIVI TRIENNIO 2016/2017/2018

L'Amministrazione prevede nel triennio 2016/2017/2018 di:

1. Favorire la partecipazione delle donne dell'Ente a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi in sede o con l'ausilio dell'Unione dei Comuni del Guilcier, nelle giornate di rientro con facoltà di scelta tra il turno del mattino o del pomeriggio;
2. Tenere in debita considerazione le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare, a sostegno della maternità mediante opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
3. Garanzia della pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità;

4. Garantire la conoscenza al personale neo-assunto mediante consegna diretta, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti;
5. Adeguare gli atti regolamentari dell'Ente alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 150/2009, anche in materia di promozione delle pari opportunità;
6. Garantire il rispetto dei codici di condotta;
7. Potenziare la comunicazione interna e la conoscenza delle attività e delle iniziative secondo il principio della trasparenza.

Particolare attenzione verrà data alla stesura del documento di valutazione di rischi collegati allo stress lavoro-correlato, ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008, sulla base della situazione lavorativa percepita dal personale, al fine di porre in essere tutte le eventuali misure correttive e/o migliorative ritenute necessarie.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del medesimo.

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

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