

COMUNE DI TERRALBA
PROVINCIA DI ORISTANO

Tel. – 078385301 – Fax 078383341 – E-MAIL comune.terralba@tiscali.it

Allegato alla deliberazione G.C. n. 23 del 02/02/2016

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE
Triennio 2016 / 2018

PROGETTO

**“ AZIONI POSITIVE PER LA REALIZZAZIONE
DELLE PARI OPPORTUNITA’ ”**

La Legge n. 125 del 1991 rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore del lavoro delle donne, in quanto coniuga il principio dell'uguaglianza delle opportunità - sancito dall'art. 3 della Costituzione - con quello delle differenze di genere, biologiche, culturali e sociali.

La legge 125/1991 segna il passaggio dalla parità formale (di cui alla legge 903/1997) a quella sostanziale. Questa legge supera una concezione astratta della parità come assimilazione della donna all'uomo e mira a valorizzare la differenza attraverso strumenti denominati azioni positive, riconosce, quindi, come diritto sul piano giuridico, l'uguaglianza nella differenza.

La Legge n. 125/1991 e i Decreti Legislativi n. 196/2000 e 165/2001 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"*.

Per Azioni Positive si intendono *"Insieme di misure"* indirizzate ad un gruppo particolare al fine di eliminare e prevenire le discriminazioni o, di compensare gli svantaggi derivanti dagli atteggiamenti, dai comportamenti e dalle strutture organizzative esistenti.

Le Azioni Positive, non riguardano solamente il settore del lavoro, ma anche dell'informazione, della formazione professionale, dell'orientamento, della neo-imprenditorialità, della vivibilità urbana e della qualità sociale in senso generale, sono infatti fondate sulla regola "dell'uguaglianza sostanziale".

Con le Azioni Positive si possono mettere in moto processi di trasformazione culturale a condizione che acquistino carattere sistematico e non restino un fatto episodico.

Con questo Piano, l'Amministrazione intende innanzitutto proseguire un lavoro, avviato nel precedente triennio, di ricerca e di acquisizione dei dati necessari per l'individuazione di metodologie e prassi utili ad attivare politiche di miglioramento in aree tra loro collegate e non scindibili: miglioramento organizzativo, conciliazione, cultura di genere.

Il Piano delle Azioni Positive che l'Amministrazione ha avviato nel Triennio 2016/2018, sono pertanto volte a svolgere un lavoro di rimozione degli ostacoli di tendenza culturale, o anche solo consuetudini consolidate nel tempo, che frenano ed ostacolano l'effettiva uguaglianza tra i sessi.

Una particolare attenzione viene riservata alla politica dei tempi, degli orari e dell'organizzazione del lavoro per realizzare una migliore conciliazione fra vita lavorativa e vita familiare, e cicli di vita che non determinino discriminazioni in base ai generi.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti (in un'urna depositata presso l'ufficio del personale) pareri, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente, dall'amministrazione e dalle organizzazioni sindacali, in modo tale da rendere il Piano uno strumento dinamico ed effettivamente efficace.

Il Piano si sviluppa in Obiettivi suddivisi a loro volta per Azioni Positive.

OBIETTIVI RAGGIUNTI.

Nell'anno 2009 è stato approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato per le Pari opportunità (deliberazione G.C. n. 24 del 12/02/2009) ed è stato Costituito il Comitato per le Pari Opportunità (deliberazione G.C. n. 26 del 19/02/2009).

Nell'anno 2011, con determinazione del responsabile del servizio Gestione delle Risorse n.49 del 15/03/2011, è stato costituito il " Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituisce, unificandoli, i comitati per le Pari Opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing dei quali assume tutte le funzioni previste.

Con verbale del CUG n. 1 del 13/05/2011 è stato approvato il Regolamento per il funzionamento del “ Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

Con verbali del CUG n.1 del 18/08/2014 e successive modifiche ed integrazioni approvate con il verbale n. 1 del 15/01/2015, è stata approvata la bozza del Regolamento per la flessibilità oraria dei dipendenti, presentata all’attenzione della Giunta comunale e, a tutt’oggi, non ancora approvato. Pertanto i responsabili continueranno ad esercitare le prerogative consentite dalla legge e dal contratto di lavoro.

E’ stato creato sul sito internet uno spazio per le Azioni Positive.

LINEE GUIDA GENERALI PER IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE - OBIETTIVI

L’Amministrazione Comunale intende affrontare esigenze e problemi relativi a situazioni dovute a:

- Possibile mancanza di equilibrio tra i tempi di vita e di lavoro. I dipendenti e in particolare le dipendenti, talvolta potrebbero avere problemi familiari e/o personali per rispettare un orario rigido di lavoro e per partecipare alle riunioni fuori orario.
- L’esistenza di possibili barriere invisibili (atteggiamenti e mentalità tradizionali, norme e valori che limitano l’accesso delle donne alle risorse ed alle opportunità di sviluppo e ne impediscono la piena partecipazione alla società e al mercato del lavoro), anche a livello inconscio, che potrebbero impedire l’uguaglianza dei generi.

GLI OBIETTIVI

Col presente piano l’Amministrazione Comunale si propone di raggiungere i seguenti obiettivi, secondo le azioni che saranno descritte e specificate più avanti:

- 1 --- Verifica periodica dei risultati e/o della necessità di apportare modifiche al Regolamento sulla flessibilità oraria dei dipendenti, la cui approvazione è prevista per l’anno in corso.
- 2 --- Individuare ed eliminare possibili barriere invisibili (atteggiamenti e mentalità tradizionali, norme e valori che limitano l’accesso delle donne alle risorse ed alle opportunità di sviluppo e ne impediscono la piena partecipazione alla società e al mercato del lavoro), e analisi delle situazioni di genere che possono determinare disparità di trattamento.
- 3---Organizzare corsi di formazione per i dipendenti , all’interno dell’Ente, consentendo la paritaria possibilità di partecipazione per le donne e per gli uomini.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 l’obblighi di famiglia.

ANALISI DEL CONTESTO

**MONITORAGGIO DELL’ORGANICO DELL’ENTE
PER GENERE E CATEGORIE AL 31.12.2015**

B1	14	4	10	28,57%	71,43%
B3	7	4	3	57,14%	42,86%
C	22	10	12	45,45%	54,55%
D1	5	2	3	40,00%	60,00%
D3	2	0	2	0,00%	100,00%
TOTALI	52	20	32	38,46%	61,54%

TOTALI CATEGORIE INFERIORI

Totali categorie - A - B1 - B3 - C	POSTI COPERTI	GENERE FEMMINILE	GENERE MASCHILE	PERCENT GENERE FEMMINILE	PERCENT GENERE MASCHILE
	45	18	27	40,00%	60,00%

TOTALI CATEGORIE DI VERTICE

Totali categoria di vertice - D1 - D3 -	POSTI COPERTI	GENERE FEMMINILE	GENERE MASCHILE	PERCENT GENERE FEMMINILE	PERCENT GENERE MASCHILE
	7	2	5	28,57%	71,43%

NOTE --- L'organizzazione dell'Ente è suddivisa in quattro servizi: Gestione delle Risorse, Servizi Territoriali alla persona, Assetto e utilizzazione del territorio, Servizio di Polizia Municipale, più la struttura del servizio di Staff accorpata al Servizio Gestione delle Risorse. Le posizioni organizzative sono occupate da quattro dipendenti, di genere maschile, di cui n.2 di Cat.D3 e n.2 di cat.D1.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Obiettivo 1 = Promuovere l'equilibrio tra i tempi di vita e di lavoro potenziando gli strumenti di flessibilità riguardanti gli orari e le forme di lavoro, quale strumento di conciliazione tra famiglia e lavoro.

Linee di intervento	AZIONI programmate	Destinatari	Soggetti e uffici coinvolti	COSTI	FONTI finanziarie	PERIODO
Promuovere l'equilibrio tra i tempi di vita e di lavoro potenziando gli strumenti di flessibilità riguardanti gli orari e le forme di lavoro, quale strumento di conciliazione tra famiglia e lavoro.	Verifica periodica dei risultati e/o della necessità di modifiche ed eventuali report del Regolamento sulla flessibilità oraria (non ancora approvato dalla Giunta Comunale).	Tutti i dipendenti	COME SOPRA	Nessun costo	-----	1^ verifica entro 31.12.2017 Eventuali modifiche negli anni successivi

NOTE

1 --- Ricorrendone la necessità, consultazioni, analisi e verifiche straordinarie potranno essere fatte in qualsiasi momento

Obiettivo 2 = Individuare ed eliminare possibili barriere invisibili (atteggiamenti e mentalità tradizionali, norme e valori che limitano l'accesso delle donne alle risorse ed alle opportunità di sviluppo e ne impediscono la piena partecipazione alla società ed al mercato del lavoro), e analisi delle situazioni di genere che possono determinare disparità di trattamento.

DESCRIZIONE POSTI		<u>DI RUOLO</u>	<u>FUORI RUOLO</u>	<u>TEMPO PIENO</u>	<u>PART TIME</u>	
	part time	0	0	0	0,00%	0,00%
B1	tempo pieno	14	4	10	28,57%	71,43%
	part time	0	0	0	0,00%	0,00%
B3	tempo pieno	7	4	3	57,14%	42,86%
	Par time	0	0	0	0,00%	0,00%
C	tempo pieno	22	10	12	45,45%	54,55%
	Par time	0	0	0	0,00%	0,00%
D1	tempo pieno	5	2	3	40,00%	60,00%
	Par time	0	0	0	0,00%	0,00%
D3	tempo pieno	2	0	2	0,00%	100,00%
	Par time	0	0	0	0,00%	0,00%
TOTALI	tempo pieno	52	20	32	38,46%	61,54%
TOTALI	Par time	0	0	0	0,00%	0,00%

NON E' STATO UTILIZZATO PERSONALE FUORI RUOLO

CONSIDERAZIONI FINALI

--- Il lavoro e lo studio per la realizzazione e la valutazione del presente Piano sarà svolto dal Comitato Unico di Garanzia, sentiti i responsabili dei servizi, e successivamente sarà presentato all'attenzione della Giunta Comunale.

--- Il presente piano non deve essere visto come un atto statico, immutabile e astratto rispetto alla realtà della struttura. Al contrario il piano va considerato come qualcosa di vivo, funzionale alla amministrazione e alla struttura. Si tratta di un atto concreto, dinamico, in continua evoluzione, che si deve modificare e adattare alla esigenze della collettività e dei singoli.

In qualsiasi momento il piano potrà essere aggiornato e modificato secondo nuove esigenze non previste in sede di prima approvazione, esigenze che potranno anche scaturire dagli incontri, dai percorsi formativi e dalle periodiche valutazioni e report. Per gli stessi motivi anche la tempistica degli adempimenti potrebbe subire modifiche all'interno del triennio.

--- Il presente piano sarà attuato seguendo i principi di generale risparmio della finanza pubblica.

NORMATIVA

(Principale normativa di riferimento)

- Legge 10.04.1991 n. 125, art. 2
- D. Lgs. 23.05.2000 n. 196 art. 7
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, art. 7 – art.57
- L. R. 13.06.1989 n. 39
- L. 4.11.2010 n. 183 art.21

Linee di intervento	AZIONI programmate	Destinatari	Soggetti e uffici coinvolti	COSTI	FONTI finanziarie	PERIODO
Individuare e eliminare possibili barriere invisibili (atteggiamenti e mentalità tradizionali, norme e valori che limitano l'accesso delle donne alle risorse ed alle opportunità di sviluppo e ne impediscono la piena partecipazione e alla società ed al mercato del lavoro)	<u>A</u> – consultare i dipendenti con incontri e/o questionari, anche al fine della analisi di genere e per l'orientamento dei percorsi formativi.	Tutti i dipendenti	-Amministr. Comunale -Ufficio personale -responsabili di settore - CUG -eventuali gruppi di lavoro	Euro 500,00 per ciascun anno	-----	entro 31.12.2016
	<u>B</u> – analisi dei dati raccolti, dei bisogni dei/delle dipendenti, degli obiettivi dell'Ente e delle possibili soluzioni	Tutti i dipendenti	COME SOPRA	Nessun costo	-----	1^ analisi entro 31.03.2017 2^ analisi entro 31.12.2017

NOTE

1 --- Ricorrendone la necessità, consultazioni, analisi e verifiche straordinarie potranno essere fatte in qualsiasi momento.

Obiettivo 3 = Organizzare corsi di formazione per i dipendenti , all'interno dell'Ente, consentendo la paritaria possibilità di partecipazione per le donne e per gli uomini.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 l'obbligo di famiglia.

Linee di intervento	AZIONI programmate	Destinatari	Soggetti e uffici coinvolti	COSTI	FONTI finanziarie	PERIODO
Corsi di formazione all'interno dell'Ente	Consultare preventivamente i dipendenti in merito alle attività di formazione da perseguire, temi da trattare, orari ecc.	Tutti i dipendenti	-Amministr. Comunale -Ufficio personale -responsabili di settore - CUG -eventuali gruppi di lavoro	Verranno utilizzate le professionalità all'interno dell'Ente.	-----	entro 31.12.2016 1^ analisi entro il 31/12/2017