

# COMUNE DI TERRALBA

PROVINCIA DI ORISTANO

Tel. – 078385301 – Fax 078383341 – E-MAIL [comune.terralba@tiscali.it](mailto:comune.terralba@tiscali.it)

Allegato alla deliberazione G.C. n. 48 del 03/03/2015

## PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE Triennio 2014 / 2016

### 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 *l'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 2014/2016, 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.

Nel triennio 2007-2009 è stata adottata la flessibilità oraria mediante autorizzazione del responsabile del servizio al dipendente che presentasse istanza, in attesa di essere regolamentata.

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 dei dipendenti comunali.

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.

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.

Organizzare corsi di formazione per i dipendenti in tema di pari opportunità - e/o incontri con i dipendenti - in modo tale da fornire le giuste informazioni e raccogliere gli opportuni suggerimenti da apportare al Piano delle Azioni Positive.

**ANALISI DEL CONTESTO**

**MONITORAGGIO DELL'ORGANICO DELL'ENTE  
PER GENERE E CATEGORIE AL 31.12.2013**

CATEGORIA	TOTALE POSTI COPERTI	GENERE FEMMINILE	GENERE MASCHILE	PERCENT GENERE FEMMINILE	PERCENT GENERE MASCHILE
A	2	0	2	0,00%	100,00%
B1	14	4	10	28,57%	71,43%
B3	7	4	3	57,14%	42,86%
C	23	11	12	47,83%	52,17%
D1	5	2	3	40,00%	60,00%
D3	2	0	2	0,00%	100,00%
<b>TOTALI</b>	<b>53</b>	<b>21</b>	<b>32</b>	<b>39,62%</b>	<b>60,38%</b>

**TOTALI CATEGORIE INFERIORI**

Totale categorie - A - B1 - B3 - C	POSTI COPERTI	GENERE FEMMINILE	GENERE MASCHILE	PERCENT GENERE FEMMINILE	PERCENT GENERE MASCHILE
	46	19	27	41,30%	58,70%

**TOTALI CATEGORIE DI VERTICE**

Totale 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.

**DESCRIZIONE POSTI DI RUOLO FUORI RUOLO TEMPO PIENO PART TIME**

<b>CATEGORIA</b>	<b>RUOLI</b>	<b>TOTALE POSTI COPERTI</b>	<b>GENERE FEMMINILE</b>	<b>GENERE MASCHILE</b>	<b>PERCENT GENERE FEMMINILE</b>	<b>PERCENT GENERE MASCHILE</b>
<b>A</b>	tempo pieno	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0,00%</b>	<b>100,00%</b>
	part time	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
<b>B1</b>	tempo pieno	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>28,57%</b>	<b>71,43%</b>
	part time	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
<b>B3</b>	tempo pieno	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>57,14%</b>	<b>42,86%</b>
	Par time	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
<b>C</b>	tempo pieno	<b>23</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>47,83%</b>	<b>52,17%</b>
	Par time	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
<b>D1</b>	tempo pieno	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>40,00%</b>	<b>60,00%</b>
	Par time	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
<b>D3</b>	tempo pieno	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0,00%</b>	<b>100,00%</b>
	Par time	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>
<b>TOTALI</b>	<b>tempo pieno</b>	<b>53</b>	<b>21</b>	<b>32</b>	<b>39,62%</b>	<b>60,38%</b>
<b>TOTALI</b>	<b>Par time</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>

**NON E' STATO UTILIZZATO PERSONALE FUORI RUOLO**

**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.

<b>Linee di intervento</b>	<b>AZIONI programmate</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Soggetti e uffici coinvolti</b>	<b>COSTI</b>	<b>FONTI finanziarie</b>	<b>PERIODO</b>
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	Tutti i dipendenti	COME SOPRA	Euro 400,00 per ciascuno dei tre anni	-----	1^ verifica entro 31.12.2015  Eventuali modifiche negli anni successivi

- NOTE
- 1 --- Il costo (interno) delle varie azioni, viene calcolato sul numero delle ore di lavoro presunte che dovranno dedicare i responsabili e il personale degli uffici
  - 2 --- 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.

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	-Amministrazione Comunale -Ufficio personale -responsabili di settore - CUG -eventuali gruppi di lavoro	Euro 500,00 per ciascun anno	-----	entro 31.12.2015
	<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	Euro 500,00 per ciascun anno	-----	<u>1</u> ^ analisi entro 31.03.2016 <u>2</u> ^ analisi entro 31.12.2016

NOTE 1 --- Il costo (interno) delle varie azioni, viene calcolato sul numero delle ore di lavoro presunte che dovranno dedicare i responsabili e il personale degli uffici  
2 --- Ricorrendone la necessità, consultazioni, analisi e verifiche straordinarie potranno essere fatte in qualsiasi momento.

### 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. 6 – art.57
- L. R. 13.06.1989 n. 39
- L. 4.11.2010 n. 183 art.21

\*\*\*\*\*