

COMUNE DI SERRA RICCÒ

Città Metropolitana di Genova

PIANO DI AZIONI POSITIVE 2014/2016

approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 74 del 20/11/2014

(ART.48,COMMA 1, D.LGS.11/04/2006 N.198)

“L'uguaglianza delle donne e degli uomini é un diritto fondamentale per tutte e per tutti e rappresenta un valore determinante per la democrazia. Per essere compiuto pienamente, il diritto non deve essere solo riconosciuto per legge, ma deve essere effettivamente esercitato e riguardare tutti gli aspetti della vita: politico, economico, sociale e culturale.

Malgrado i numerosi esempi di un riconoscimento formale e dei progressi compiuti, la parità fra donne e uomini nella vita quotidiana non è ancora una realtà. Nella pratica donne e uomini non godono degli stessi diritti. Persistono disparità politiche, economiche e culturali, per esempio le disparità salariali e la bassa rappresentanza in politica.

Queste disparità sono prassi consolidate che derivano da numerosi stereotipi presenti nella famiglia, nell'educazione, nella cultura, nei mezzi di comunicazione, nel mondo del lavoro, nell'organizzazione della società; tutti ambiti nei quali è possibile agire adottando un approccio nuovo e operando cambiamenti strutturali.

Per giungere all'instaurarsi di una società fondata sulla parità, è fondamentale che gli enti locali e regionali integrino completamente la dimensione di genere nelle proprie politiche, nella propria organizzazione e nelle relative procedure. Nel mondo di oggi e di domani, una effettiva parità tra donne e uomini rappresenta inoltre la chiave del successo economico e sociale - non soltanto a livello europeo o nazionale ma anche nelle nostre Regioni, nelle nostre Città e nei nostri Comuni.”

(dalla Carta europea per l'uguaglianza e la parità delle donne e degli uomini nella vita locale, adottata e sottoscritta dagli Stati Generali del Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa il 12 maggio 2006 ad Innsbruck)

Fonti normative:

D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e successive modifiche introdotte in particolare dall’art. 21 legge 183/2010 “collegato lavoro”.

D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n.5 che stabilisce, per la P.A., l’adozione di piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.

Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.

Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 “Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”.

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A.

D.Lgs. n. 5/2010 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”.

Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Premessa

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

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.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

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 Serra Riccò, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad 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, individuando quanto di seguito esposto.

Analisi dati del Personale

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro

SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 31.12.2013

| | B | B | C | C | D | D | Di cui P.O | TOTALE |
|--------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|------------|--------|
| | Tempo det | Tempo indet | Tempo det | Tempo indet | Tempo det | Tempo indet | | |
| Donne | | 7 | 1 | 9 | | 3 | 3 | 20 |
| Uomini | | 9 | | 5 | 1 | 4 | 4 | 19 |
| Totale | | 16 | 1 | 14 | 1 | 7 | 7 | 39 |

SITUAZIONE DEL PERSONALE PART-TIME AL 31.12.2013

| | B | B | C | C | D | D | TOTALE |
|--------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|--------|
| | Tempo det | Tempo indet | Tempo det | Tempo indet | Tempo det | Tempo indet | |
| Donne | | 3 | 1 | 1 | | | 5 |
| Uomini | | | | | 1 | | 1 |
| Totale | | 3 | 1 | 1 | 1 | | 6 |

SITUAZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO DIVISO PER AREA AL 31.12.2013

| | SEGRET AA.GG | DEMOG RAFICO | VIGIL ANZA | SOCIO CULT | ISTIT.NI SCOL.CHE | U.O.P. | LL. PP. | URB. CO | TOTA LE |
|--------|-----------------|-----------------|---------------|---------------|----------------------|--------|------------|------------|------------|
| Donne | 6 | 2 | | 5 | 3 | 3 | | 1 | 20 |
| Uomini | | 2 | 3 | | | | 12 | 2 | 19 |
| Totale | 6 | 4 | 3 | 5 | 3 | 3 | 12 | 3 | 39 |

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità

Art. 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, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo.
- 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

Art. 2

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

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

1) Nell'interesse dell'amministrazione è necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare/rilevare eventuali crisi

in città e attivare azioni positive. Inoltre, il Comune di Serra Riccò 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.

2)Con Determinazione n. 472 del 14.12.2011 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia (CUG)

che unifica le funzioni e le competenze dei precedenti comitati di “Pari Opportunità” e di “Mobbing”

3)Il suddetto Comitato Unico di Garanzia in si è dotato di un Regolamento per il proprio funzionamento, che la G.C. ha recepito in data 06.11.2014 con provv. n.

4)Il Comitato Unico di Garanzia,anche in collaborazione con il/la Consigliere/a di fiducia dell’Ente, si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

a.razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l’organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità

b.assicurare nell’ambito del lavoro parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla ‘origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

c.favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori

5)Il Comune si impegna a nominare, la Consigliera di Fiducia, a cui far pervenire le eventuali segnalazioni relative al punto 4)

Art. 3

Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

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

2)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 deve essere opportunamente giustificata.

3) 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.

4)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 Serra Riccò valorizza attitudini e capacità personali.

Art. 4

Ambito di azione: formazione(OBIETTIVO 3)

1)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.

2)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.

Art. 5

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

1) Il Comune di Serra Riccò 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.

2) Il Comune di Serra Riccò 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

contemperando 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

All'interno del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi della Città è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale, ed il suddetto documento sarà reso disponibile per la consultazione da parte del personale attraverso la pubblicazione sul sito Internet dell'ente;

Saranno altresì rese disponibili l'eventuale modulistica (istanza di trasformazione del rapporto di lavoro)

nonché i posti a disposizione.

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, inoltre al CUG le informazioni inerenti le eventuali trasformazioni dei rapporti ecc...

Viene pubblicizzato sul Sito Internet dell'ente la percentuale coperta dei rapporti di lavoro a tempo parziale

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

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 possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. 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 anche mediante l'utilizzo della condivisa/intranet del comune.

Art. 6

Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sul sito Internet del Comune di Serra Riccò.

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