



COMUNE DI GONI

Provincia di Cagliari

Via Roma, 27 09040 GONI

Tel 070/982114 Fax 070982035 C.F.80010850925 P IVA 01333070926

PIANO DI AZIONI POSITIVE

ANNI 2019-2021

Fonti Normative

- Legge n. 125 del 10.04.1991, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”.
- D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”.
- Art. 7, 54 e 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
- D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, “Codice delle Pari opportunità”
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE 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”
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”
- D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”
- Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”.
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le 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

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.

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”.

A sua volta, 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, recante “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.

In particolare, le azioni positive hanno lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l’orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l’accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Superare condizioni, 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 sotto rappresentate ed 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 ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;

Pertanto, il Piano di Azioni Positive rappresenta un adempimento di legge ma anche uno strumento semplice e operativo per dare concreta applicazione ai principi di pari opportunità e parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

Con l'intento di valorizzare le risorse umane di questo Ente Locale, migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini e rendere la stessa azione amministrativa efficace ed efficiente, viene predisposto per il Triennio 2019/2021 un Piano di Azioni Positive teso ad assicurare il superamento delle disparità di genere tra lavoratrici e lavoratori e assicurare il benessere organizzativo dei dipendenti.

Obiettivi generali del Piano

Con il Piano triennale delle azioni positive 2019/2021, il Comune di Goni intende favorire ed implementare misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne e che tengano conto anche delle necessità di conciliare responsabilità familiari, personali e professionali delle dipendenti e dei dipendenti con particolare riferimento a:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e miglioramento;
2. all'orario di lavoro, alle politiche conciliazione tra responsabilità familiari, personali e professionali, attraverso lo studio di azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
3. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro ed alla promozione di azioni mirate a favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori

Realtà organizzativa dell'Ente

Il Piano Triennale delle Azioni Positive tiene conto della struttura organizzativa dell'Ente e, considerata la sua valenza triennale, volge anche lo sguardo a possibili scenari futuri che possano interessare la composizione delle risorse umane in forza all'Ente.

Attualmente, l'analisi della situazione del personale dipendente in servizio alla data del 31 Dicembre 2018 è la seguente:

PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO

Area	Categoria	Uomini	Donne	Totale
Tecnica	D1	0	0	
	A5	1	0	1
Amministrativa e dei Servizi alla persona	D1	0	1	1
	C3	1	0	1
	B1	1	0	1
Finanziaria	D1	0	1	1
Totale				5

PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO

Area	Categoria	Uomini	Donne	Totale
Area Tecnica	D1	1	0	1
Area Amministrativa e dei servizi alla persona	C1	0	1	1
Totale				2

TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

Donne: 1

Uomini: 1

SEGRETARIO COMUNALE: (reggenza Segretario)

Uomini: 0

Donne: 1

Dall'analisi dei dati relativi all'organico non si rileva alcun divario tra i generi: dunque non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ex art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006.

AZIONI POSITIVE.

Obiettivi generali

L'obiettivo generale del Piano Triennale delle Azioni Positive è la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. L'evoluzione del quadro normativo impone in primis di dare esecuzione a quanto previsto dall'articolo 21 della Legge n. 183/2010 ("Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche"), costituendo all'interno dell'Ente un Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Obiettivo e azioni inerenti l'istituzione del C.U.G. sono i seguenti:

Obiettivo	Azioni
Istituire il Comitato Unico di Garanzia (CUG)	Individuazione componenti CUG e loro nomina
Formazione in tema di pari opportunità, discriminazione e benessere organizzativo	Percorso formativo per componenti CUG
Promuovere cultura pari opportunità e benessere organizzativo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pubblicazione/diffusione Piano Azioni Positive nel sito istituzionale dell'Ente 2) Diffusione nel sito istituzionale dell'Ente di informazioni su pari opportunità, benessere organizzativo, CUG, Consigliera Pari Opportunità 3) Raccolta osservazioni, suggerimenti dei dipendenti comunali 4) Formazione/aggiornamento del personale in materia di pari opportunità e discriminazioni 5) Pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro con espressa previsione di tale principio nei bandi di selezione predisposti da questo Ente
Monitoraggio e raccolta dati in attuazione della Direttiva del 23/05/2007 del Ministro per la P.A. e l'innovazione e pari opportunità	Adesione a rilevazione annuale predisposta da Dipartimento Funzione Pubblica (termine 20 Febbraio di ogni anno)

Monitoraggio organico distinto per genere su richiesta del CUG	Analisi situazione personale in servizio distinta per categoria e genere
Tutela benessere. Indagine su benessere organizzativo e stress da lavoro	1) Questionario da sottoporre a dipendenti 2) Individuazione e attuazione azioni correttive
Tutela lavoratori/lavoratrici nell'ambiente di lavoro	Azioni contro eventuali molestie sessuali, mobbing, straining (stress forzato sul posto di lavoro), discriminazioni tramite: 1) CUG 2) Interventi e progetti idonei a prevenire/rimuovere situazioni di discriminazioni, violenze sessuali, morali, psicologiche, mobbing, straining
Conciliazione fra vita lavorativa e vita privata	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

Obiettivi specifici

Nel corso del triennio 2019-2021 il Comune di Goni intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso ai seguenti tre obiettivi specifici:

- Obiettivo 1: Formazione e aggiornamento.
- Obiettivo 2: Orario di lavoro e politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare.
- Obiettivo 3: Informazione e benessere organizzativo

OBIETTIVO 1: PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVE SPECIFICHE SULLE SEGUENTI TEMATICHE:

- Diffusione di valori fondamentali condivisi quali etica integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità;
- Promuovere forme di comparazione con altri Enti facenti parte dell'Unione dei Comuni per stimolare buone pratiche e comportamenti diffusi;
- Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni rivolto in particolare a coloro che svolgono attività con il pubblico (sportello, ecc...);

- Salute e sicurezza in relazione a quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e dalla legge 190/2012
-
- Promozione nei confronti dell'Amministrazione, suggerimenti ed integrazioni delle iniziative formative che verranno realizzate annualmente sulla base di specifici fabbisogni formativi utili alla valorizzazione professionale delle lavoratrici e lavoratori.

Finalità

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali delle lavoratrici e lavoratori.

Azioni positive

- 1) I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e lavoratori part-time, ove presenti;
- 2) Proposizione iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze del personale attraverso il coinvolgimento anche dei Dirigenti / Responsabili dei Servizi;

Finanziamenti

Risorse dell'Ente annualmente impegnate negli appositi capitoli di bilancio necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con i tagli disposti dalle manovre finanziaria varate.

Destinatari

Tutti i dipendenti

Soggetti coinvolti

Responsabili - Segretario Comunale - RSPP

Tempi di realizzazione

Le iniziative formative verranno realizzate annualmente compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie

OBBIETTIVO 2: ORARIO DI LAVORO E POLITICHE DI CONCILIAZIONE TRA LAVORO PROFESSIONALE E VITA FAMILIARE.

In particolare si intende favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiare e professionali attraverso azioni che prendono in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Finalità

- a) Garantire le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili;
- b) Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni Positive

- 1) L'Amministrazione si impegna valutare l'eventuale introduzione della flessibilità in entrata ed in uscita non prevista dall'attuale orario di servizio;
- 2) Concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche;
- 3) Assicurare, durante il primo di anno di vita del figlio, ai dipendenti impiegati che usufruiscono dei riposi giornalieri di cui agli artt. 39 e 40 del D.Lgs. n. 151/2001(allattamento) la possibilità, di articolare l'orario di lavoro effettuando 7.12 su 5 giorni, senza i dovuti rientri pomeridiani;

4) Il Servizio Amministrativo/Gestione del Personale provvederà a raccogliere ed aggiornare le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti attraverso la rete intranet;

5) Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore di persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati;

6) Sperimentazione del telelavoro¹ per le dipendenti madri dopo il periodo di astensione obbligatoria post-parto. Eventuale adozione di apposito Regolamento. Ciò permetterebbe, per un periodo limitato, di continuare l'attività lavorativa dopo il parto, mantenendo il rapporto con la prole e fruendo comunque di un emolumento stipendiale non decurtato. Nello stesso tempo si garantirà all'Amministrazione la continuità nella funzionalità del servizio.

Destinatari

A tutti i dipendenti (azioni positive nn. 1, 4 e 5)

A tutti i dipendenti in part-time. (azione positiva n. 2)

Ai tutti i dipendenti che usufruiscono dei riposi per allattamento durante il primo anno di vita del bambino (azione positiva 3)

Alle dipendenti madri dopo il periodo di astensione obbligatoria post-parto (azione positiva n. 6)

Finanziamenti

Risorse dell'Ente

Soggetti coinvolti

Tutti i dipendenti

Tempi di realizzazione

Al verificarsi delle situazioni

OBBIETTIVO 3: INFORMAZIONE E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità:

Analisi del clima organizzativo interno per favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori

Finalità

1) Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere, al contrasto a tutte le discriminazioni, ivi compresi i fenomeni di mobbing, vessazioni, molestie sessuali e non.

2) favorire il senso di appartenenza all'ente, la motivazione al lavoro, il coinvolgimento verso un progetto comune, promuovendo un'indagine conoscitiva che, utilizzando adeguati indicatori di "benessere" e "malessere", consenta al personale di esprimere la sua valutazione rispetto al contesto lavorativo.

¹ Per telelavoro si intende la prestazione di lavoro eseguita da un dipendente di una pubblica amministrazione in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato fuori della sede dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informatica e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione. Il telelavoro è previsto dall'art. 3 c. 2 del Dpr n. 70/1999, dall'art. 4 L. 16 giugno 1998, n. 191, dall'art. 1 del Ccnl per la disciplina del telelavoro del 23 marzo 2000 e dal Ccnl 14 settembre 2000 oltre che dal Decreto Legge n. 179/2012, convertito nella Legge n. 221/2012. Anche il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente all'art. 17 prevede il telelavoro quale strumento di razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro e misura atta alla realizzazione di economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane.

Azioni positive

- 1) Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche relative alle pari opportunità e di genere tramite pubblicazioni sul sito intranet dedicato alle Pari Opportunità.
- 2) Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano delle Azioni Positive.
- 3) Aggiornamento ed implementazione di spazio web dedicato al CUG all'interno del sito del Comune che preveda una sezione informativa con accesso dall'esterno (allo scopo di garantire trasparenza e diffusione alle attività implementate dal CUG all'interno dell'organizzazione del lavoro);
- 4) Partecipazione. Raccogliere proposte, suggerimenti e idee su azioni di miglioramento da indirizzare al CUG - in merito alla diffusione della cultura di genere da parte dei dipendenti, attraverso la creazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato
- 5) Somministrazione di un questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sui vari temi inerenti il lavoro. Il CUG collaborerà alla sua predisposizione, e alla successiva analisi e diffusione dei dati.

Finanziamenti

Non comporta oneri di spesa

Destinatari

Tutti i dipendenti ed i cittadini

Soggetti coinvolti

CUG – Servizio Risorse Umane;

Tempi di realizzazione

Aggiornamento continuo sulla normativa. Entro il 31/12/2019 per le azioni positive nn. 3), 4) e 5)

Durata

Il presente Piano ha durata triennale. Sarà pubblicato all'Albo On Line e nel sito istituzionale dell'Ente in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

Sarà inoltre cura dell'Ente trasmettere il presente Piano all'Assessorato competente della Provincia di Oristano, alla Consigliera di Parità e al Comitato Unico di Garanzia una volta nominato.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati dal personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento.

Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

Il Comune di Goni si impegna a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, nell'ambito del triennio, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.