

COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2019 - 2021

(Art. 48 D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198)

IL PIANO DI AZIONI POSITIVE

Il Piano di azioni positive è il documento programmatico che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Il D.Lgs. 11.4.2006, n.198, all'art. 48, prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, abrogando al contempo, con il disposto dell'art. 57, pari norme del D.Lgs. n.196/2000 e della Legge n. 125/1991.

In particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e sviluppo professionale
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

L'art. 19 del C.C.N.L. del comparto Regioni – Autonomie Locali , sottoscritto il 14.09.2000, stabilisce: “Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2, comma 6 della Legge 125/1991 e degli artt. 7, comma 1 e 57 (ora 61 del D. Lgs n.165/2001 e s.m.i.) del D.Lgs. n.29/1993 saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa, interventi che si concretizzino in “azioni positive” a favore delle lavoratrici”.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, è necessario che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio sia effettuata a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

Le azioni positive sono impiegate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si

basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito più di intervento.

Per questo è necessaria, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale in servizio (nell'anno 2019), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI : N.16

Tempo indeterminato

n. 3 donne

n. 13 uomini

tempo determinato

n. 2 donne

1 uomo

convenzione con la Regione Autonoma della Sardegna n. 2 donne e 1 uomo

così suddivisi:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – VIGILANZA - AFFARI GENERALI

Cat. C – n. 2 Istruttore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato (uomini)

Cat. C – n.1 Istruttore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato (uomo)

Cat. B – n. 1 Esecutore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato (uomo)

Tempo determinato parziale 1 donna

SERVIZIO FINANZIARIO

Cat. C– n.1 Istruttore Responsabile di servizio a tempo pieno e indeterminato (donna)

Cat. C – n. 3 Istruttore Contabile a tempo pieno e indeterminato (uomini)

SERVIZIO TECNICO URBANISTICA

Cat. D – n.1 Istruttore Direttivo- Responsabile di servizio a tempo pieno e indeterminato (donna)

Cat. C – n. 2 Istruttore Tecnico a tempo pieno e indeterminato (uomini)

Cat. B – n. 4 Operaio a tempo pieno e indeterminato (uomini)

Cat. C istruttore a tempo pieno e determinato (donna).

SERVIZIO SOCIO CULTURALE

Cat. D – n. 1 Istruttore Direttivo – Responsabile del servizio - Assistente sociale a tempo pieno e indeterminato (donna)

Cat. C – n.1 Istruttore Amministrativo a tempo parziale e determinato (uomo)

E' stata, inoltre, stipulata una convenzione con la Regione Autonoma della Sardegna per la ricollocazione di personale iscritto alla lista speciale di cui alla L.R. n.5/2008 a seguito della quale è stata consentita la mobilità temporanea presso questo Comune di n. 3 lavoratore di livello

funzionale III inserito nel Servizio contabile e tecnico di cui 2 donne e 1 uomo

Il segretario comunale è donna.

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto sussiste un divario fra i generi inferiore a due terzi.

Si dà atto inoltre che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti.

Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

La pianificazione delle Azioni Positive per il triennio 2019 – 2021

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano si pone come obiettivi:

- 1) Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente.
- 2) Uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale.
- 3) Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

In tale ambito l'amministrazione comunale di Serdiana intende realizzare le seguenti azioni finalizzate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile, rendendola più orientata alle pari opportunità.

PROGETTI ED AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Progetto n. 1

SENSIBILIZZAZIONE, INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITÀ.

- Azione positiva: Organizzazione di riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del Piano di azioni Positive (almeno una all'anno).
- Azione positiva: Pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione.

Progetto n.2

RIMUOVERE GLI OSTACOLI CHE IMPEDISCONO LA REALIZZAZIONE DI PARI OPPORTUNITA' NEL LAVORO

- Azione positiva: Garantire che, nel caso siano previsti specifici requisiti fisici per particolari professioni, nei bandi di concorso/selezione siano stabiliti requisiti di accesso rispettosi, e non discriminatori, delle naturali differenze di genere.
- Azione positiva: Operare in modo che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.
- Azione positiva: Riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso.

Progetto n. 3

CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO

- Azione positiva: Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità dell'orario già introdotte (es. part-time) e degli altri strumenti di conciliazione (congedi parentali, di cura e formativi); attenzione e valutazione del part-time come strumento di flessibilità nell'organizzazione del lavoro, con particolare riguardo a quelle situazioni ove si presenta un problema di handicap.

- Azione positiva: 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.
- Azione positiva: 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.
- Azione positiva: Migliorare la qualità del lavoro e potenziare, quindi, le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
- Azione positiva: Assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Valutare e risolvere particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.
- Azione positiva: Monitoraggio e analisi sul tempo parziale, sulle richieste/concessioni di part time analizzate per categoria, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per anzianità di lavoro, etc.

Progetto n. 4

DIGNITA' DELLA PERSONA E VALORIZZAZIONE DEL LAVORO

- Azione positiva: Attenzione ad ogni tipo di atteggiamenti e condotte riconducibili nell'ambito delle molestie sessuali e del mobbing. Ai sensi dell'articolo 19, comma 3, lettera d) del C.C.N.L. 14 settembre 2000 e delle vigenti direttive europee, potrà essere predisposto, su proposta del Comitato, un codice di condotta da adottare contro le molestie sessuali ed il mobbing.
- Azione positiva: Divulgazione del Codice disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona ed il corrispettivo dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza che assicurino pari dignità nel trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

DURATA DEL PIANO E ATTUAZIONE

Il presente piano ha durata triennale (2019/2021).

L'attuazione dello stesso è demandata al responsabile degli Affari Generali.

Il piano è pubblicato all'Albo pretorio dell'ente, sul sito internet ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

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