



COMUNE DI FELINO

PROVINCIA DI PARMA

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2016-2018

ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs 11 aprile 2006, n. 148



APPROVATO CON DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. DEL.....

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 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”*.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero 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”* che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni e che 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 dalla discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

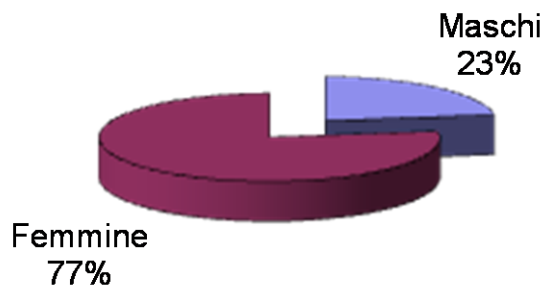
Il Comune di Felino, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Dotazione organica del Comune

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 24/02/2016, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI	
DONNE	N. 27
UOMINI	N. 8
Totale	N. 35

DOTAZIONE ORGANICA AL 24/02/201

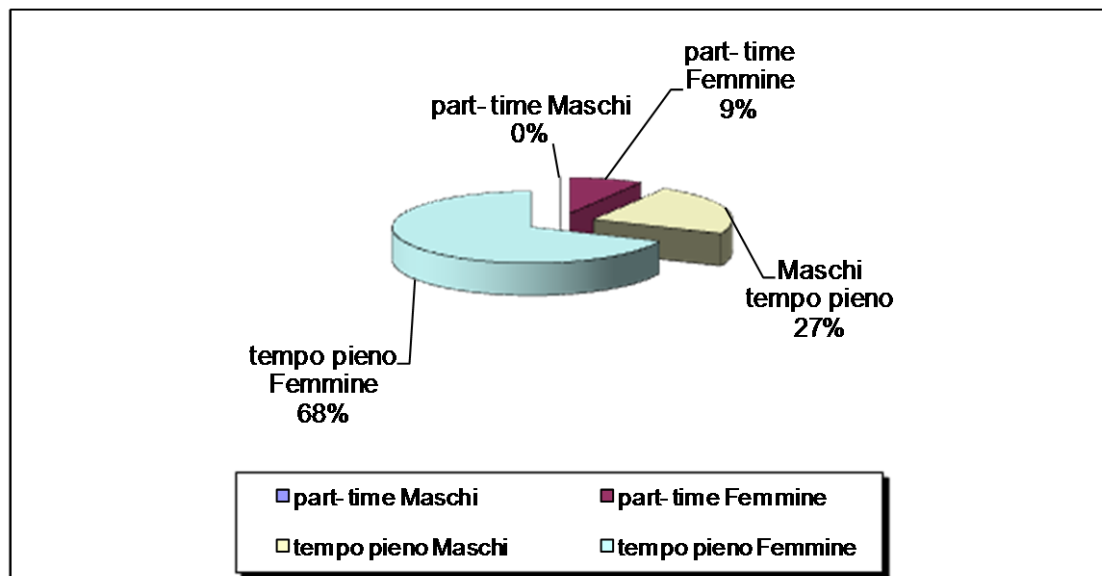


Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	Uomini	Donne
B	5	4
C	1	20
D	0	1
Dirigenti	0	0
Titolari di Posizione Organizzativa	2	2
Totale	8	27

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

CATEGORIA B	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	5	3	8
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
CATEGORIA C	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	1	18	19
Posti di ruolo a part-time	0	2	2
CATEGORIA D	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	2	3	5
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
DIRIGENTI	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0



Alla luce dei dati sopra riportati emerge che il Comune di Felino non deve operare il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198.

Si evidenzia inoltre che la funzione di Segretario Comunale è affidata ad una donna.

Obiettivi del Piano

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 di vario genere;
- 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 qualifica del personale.
- Obiettivo 4.** Facilitare l'utilizzo di forme flessibilità di orari di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.
- Obiettivo 5.** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Azioni Positive

Ambito d'azione: Ambiente di lavoro (obiettivo 1)

L'Ente si impegna a fare sì che non si verifichino 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;

al fine di tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e di garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

Ambito d'azione: Assunzioni del personale (obiettivo 2)

Per facilitare l'equilibrio di genere, la gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, retribuzioni incentivanti, ecc.) sarà improntata sulla verifica degli aspetti che possano ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra uomini e donne. In particolare dovrà essere assicurato che:

- ✿ in tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione nella misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- ✿ nella redazione di bandi di concorso/di selezione per l'assunzione del personale sia richiamata espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- ✿ il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale;
- ✿ nei casi in cui siano previsti 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.

Ambito d'azione: Formazione e aggiornamento del personale (obiettivo 3)

L'intento dell'Amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e compatibilmente nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge. Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro.

Pertanto si continuerà a garantire:

- ✿ una partecipazione equilibrata per genere ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolare esigenze;

- ✿ il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Ambito d'azione: Gestione del personale-Flessibilità (obiettivo 4)

La migliore organizzazione del lavoro nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un miglioramento della performance dell'Ente e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita.

Di conseguenza il Piano prevede che:

- ✿ in presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle già previste per periodi di tempo limitati;
- ✿ fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico, saranno promosse azioni per favorire la qualità della vita e del lavoro delle persone;
- ✿ particolari necessità di tipo familiare o personale sono e saranno valutate e risolte nel rispetto di equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio avendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

Ambito d'azione: Informazione e comunicazione (obiettivo 5)

Una comunicazione diffusa contribuisce a creare maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi.

Per favorire un'attiva partecipazione dei dipendenti alle azioni che l'amministrazione intende intraprendere in materia di pari opportunità, il Piano prevede:

- ✿ la pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive;
- ✿ l'attivazione di strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti (attraverso e-mail, buchette di segnalazione ed ogni altro canale ritenuto attuabile);
- ✿ la raccolta e la condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione nell'Ente (posta elettronica, comunicazioni in buste paga, inserimento sul sito istituzionale);
- ✿ la realizzazione di incontri/eventi rivolti alle dipendenti e dipendenti per la diffusione di temi a sostegno delle pari opportunità;

Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e reso disponibile per il personale dipendente.

Il presente Piano verrà inoltre inviato alle organizzazioni sindacali.
Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.