

Piano delle Azioni Positive – triennio 2018/2020 (Art. 48 D.Lgs. n. 198/2006) “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28/11/2005 n. 246”

PREMESSA

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne. Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 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 delle 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”. In particolare, il suddetto Codice, all’art. 48, prevede la predisposizione finanche da parte dei Comuni di cd. 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 uomini e donne.

Detti piani, tra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera d) del Codice *de quo*, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Il precitato art. 48 stabilisce altresì che i Piani in questione hanno durata triennale.

Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, - “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Contesto attuale

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 10/11/2017 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Categorie professionali	Uomini	Donne	Tempo pieno	Tempo parziale
A	//	//	//	//
B	2	//	2	//
C	//	//	//	//
D	2	3	5	//
Totale	4	3	7	//

La situazione organica, per quanto riguarda i lavoratori che ricoprono ruoli apicali o sono incaricati di responsabilità gestionali, ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all’art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Segretario Comunale: n. 1 donna (titolare)

Dipendenti titolari di posizioni organizzative n. 1 Uomo (Responsabile Ufficio Tecnico), n.1 Donna (Responsabile del Servizio Finanziario), n.1 Donna (Responsabile del Servizio Demografico).

Dalla rilevazione del personale di cui sopra, si ricava che il sesso femminile e quello maschile sono equamente rappresentati e pertanto, allo stato, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle posizioni gerarchiche, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198.

GLI OBIETTIVI DEL TRIENNIO 2018/2020

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, il Comune si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:

1. GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E NEGLI ORGANISMI COLLEGIALI

Azione positiva 1:

Il Comune si impegna ad assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere, ove possibile in relazione alla situazione organizzativa ed economico-finanziaria del Comune.

Azione positiva 2:

Il Comune si impegna a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in materia di pari opportunità. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Azioni positive 3:

Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, il Comune si impegna a richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

2. FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

Azione positiva 1:

I piani di formazione dovranno consentire pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi, valutando la possibilità di articolazione in orari e sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia, oppure orario di lavoro part-time.

Azione positiva 2:

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente dal servizio per lungo tempo a vario titolo (ad esempio: congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia), sia prevedendo al momento del rientro l'affiancamento da parte del responsabile dell'area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze ad un livello costante.

3. CONCILIAZIONI E FLESSIBILITÀ ORARIE

Azione positiva 1:

Il Comune si impegna 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. In particolare,

compatibilmente con le esigenze organizzative del Comune e con i vincoli di finanza pubblica, potrà essere disposta la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part time e viceversa, su richiesta del dipendente interessato e garantita la flessibilità di orario sia in entrata che in uscita, in ragione di motivate esigenze familiari e/o personali.

4. FAVORIRE LO SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITÀ Azione positiva 1:

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere;

Azione positiva 2:

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità, sia al personale femminile, che maschile compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Azione positiva 3:

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

DIFFUSIONE INFORMAZIONI SULLE PARI OPPORTUNITÀ

Il piano triennale delle azioni positive sarà pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune in apposita sezione dedicata al tema della pari opportunità. Verrà data informazione del Piano e dei suoi contenuti al personale dipendente del Comune.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria Comunale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e tendenzialmente condiviso.