



COMUNE DI VALENZA (AL)

PROGRAMMAZIONE PIANO DI AZIONI POSITIVE

Triennio ottobre 2015 - ottobre
2018

(D.lgs. n. 198/2006 - art. 48)

La normativa in materia di pari opportunità, sistematizzata con il Decreto Legislativo 198/2006, stabilisce che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici progettino ed attuino i Piani di Azioni Positive (PAP). Nell'ordinamento dell'Unione Europea le azioni positive sono descritte come misure temporanee speciali che, anche in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra uomini e donne.

Un passo importante nella definizione della linea a cui gli Stati dell'Unione sono tenuti a conformarsi è rappresentata dalla Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 "riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego".

In seguito la Direttiva del 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescriveva l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche.

Tale legislazione quindi, indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari.

Con il presente Piano Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale di Valenza favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia *"favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità"*, viene pertanto adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio ottobre 2015 ottobre 2018.

DOTAZIONE ORGANICA:

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2014, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Posti di ruolo a tempo pieno

CATEGORIA B:	29 Uomini - 42 Donne
CATEGORIA C:	31 Uomini - 48 Donne
CATEGORIA D:	19 Uomini - 33 Donne
DIRIGENTI:	4 Uomini - 2 Donne
TOTALE DONNE:	125
TOTALE UOMINI:	83

Si dà quindi atto che vi è equilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 11.4.2006.

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio di durata del PAP sono i seguenti:

- **Obiettivo 1.** Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.
- **Obiettivo 2:** Promuovere la presenza femminile negli organismi collegiali.

- **Obiettivo 3:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 4:** Programmare attività di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale che consentano di conciliare le necessità dell'Ente e le aspettative di crescita professionale di tutto il personale dipendente, rispettando pari opportunità per entrambi i generi.
- **Obiettivo 5:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
- **Obiettivo 6:** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
- **Obiettivo 7:** Garantire il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro

Azioni per il conseguimento degli obiettivi:

- **Azione 1.** Rimozione, anche attraverso apposito atto d'indirizzo della Giunta Comunale, degli ostacoli al regolare funzionamento del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che, sebbene istituito, non risulta funzionante ed operativo. Attribuzione al CUG di un ruolo attivo sia in materia di proposte ed iniziative volte a diffondere nell'ambiente di lavoro le conoscenze in materia di pari opportunità, sia in materia di monitoraggio delle fasi di attuazione del PAP. Al fine di rendere concrete ed effettive le attribuzioni del CUG, si prevede che lo stesso adotti apposito regolamento per il suo funzionamento.
- **Azione 2.** a) assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile; b) in sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni al fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.
- **Azione 3.** Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile, con attenzione all'attuazione anche negli avvisi per procedure interne (progressioni economiche).
- **Azione 4.** a) attivare percorsi formativi e di aggiornamento che riguardino tutto il personale senza discriminazioni di genere; b) nella scelta delle tematiche da approfondire, ferma restando che essa dovrà essere fondata sulle esigenze dell'Ente in relazione agli adempimenti da svolgere, tener conto anche delle aspettative del personale dipendente; c) organizzare, ove possibile, i percorsi formativi con modalità idonee a conciliare la vita professionale e la vita familiare e quindi con ampio ricorso a forme di flessibilità e compensazione oraria che facilitino

l'accesso alla formazione di tutto il personale, tenendo conto anche di particolari esigenze collegate al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne nella famiglia; d) favorire 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 di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite Iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

- **Azione 5.** In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori, su richiesta del personale interessato e sempre che le richieste non contrastino con le esigenze istituzionali del Comune e con gli orari in cui determinate attività d'ufficio devono essere svolte, potranno essere definite, per periodi di tempo correlati alle difficoltà rappresentate, forme di flessibilità orarie strettamente funzionali alle necessità rappresentate, informando le organizzazioni sindacali rappresentative.
- **Azione 6.** Istituzione sul sito dell'Ente di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.
- **Azione 7.** a) promozione, a cura di ciascun dirigente, di Incontri periodici con il personale dipendente per discutere delle criticità relative alla sicurezza psico-fisica dei lavoratori e delle lavoratrici; ed al clima organizzativo nei diversi Settori; b) realizzazione di periodico monitoraggio della situazione all'interno dell'ambiente lavorativo al fine di verificare il benessere organizzativo, anche attraverso la distribuzione di questionari ai dipendenti.; c) verifica che non vi siano situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate, ad esempio, da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni. In relazione all'azione di cui si tratta, un ruolo determinante, anche come promotore di iniziative per la verifica delle situazioni di cui sopra potrà essere svolto dal CUG.

Durata del piano: triennale. (Il triennio decorre dal 20 ottobre 2015 - data di adozione della deliberazione G.C. avente ad oggetto la proposta di PAP – sino al 20 ottobre 2018)

Pubblicazione e diffusione: Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune e sarà trasmesso alla Consigliera di parità provinciale.

Azioni di sensibilizzazioni: Il piano sarà trasmesso ai dirigenti, ai titolari di posizione organizzativa e ai capi ufficio con specifico invito a collaborare, ciascuno per quanto di competenza, all'attuazione delle azioni ivi previste e ad informare dell'approvazione del piano i dipendenti assegnati, agevolando la conoscenza dei contenuti dello stesso anche mediante rilascio di copia ai lavoratori e alle lavoratrici che non dispongono di casella di posta elettronica.

Nel periodo di vigenza del piano, presso l'ufficio personale 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 congruo e condiviso.