



COMUNE DI PINASCA

**PIANO TRIENNALE
DELLE AZIONI POSITIVE
DEL COMUNE DI PINASCA 2015-2017**
(ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11.04.2006 n. 148)

per favorire le pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori dell'Ente



Piano triennale azioni positive del Comune di Pinasca 2015-2017 per favorire le pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori dell'Ente.

PREMESSA

a) Il contesto europeo

Nel giugno 2000, la Commissione Europea con la direttiva 2000/43/CE adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne.

L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

Questa ottica permette la individuazione dei problemi prioritari e soprattutto la adozione di strumenti necessari per superarli e modificarli, sollecitando sulle pari opportunità misure tese a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini politiche del lavoro, e retributive, di sviluppo professionale.

b) Il contesto normativo nazionale

La legge n. 125/1991 ed il conseguente programma-obiettivo, in particolare l'adozione delle misure per la conciliazione di vita familiare e lavorativa attraverso la legge n. 53/2000 sui congedi parentali, hanno sviluppato la possibilità di azioni positive in relazione alle pari opportunità nel nostro paese.

Successivi interventi normativi (in particolare il D.L. n. 165/2001, il D.Lgs. n.198/2006, la direttiva Ministeriale 23 maggio 2007) prevedono che le Amministrazioni assicurino la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e predispongano Piani di azioni positive tendenti a rimuovere gli ostacoli in questo senso, favorendo iniziative di sviluppo delle potenzialità femminili.

Tale legislazione 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 attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita

e di lavoro;

- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

IL COMUNE DI PINASCA

Il personale dipendente del Comune di Pinasca

Il Comune di Pinasca conta una popolazione di 3024 abitanti al 31.12.2014 ed un organigramma composto da 12 dipendenti di cui n. 5 sono donne e n. 7 sono uomini.

Le posizioni organizzative sono le seguenti:

n. 1 cat. D, uomo, area tecnica;

n. 1 cat. D, uomo, area di vigilanza;

n. 1 cat. D, uomo, area di finanziaria;

n. 1 segretaria comunale responsabile dell'area amministrativa e demografica.

L'organigramma del Comune si può così riassumere:

Segretaria Comunale
Responsabile dell'area amministrativa e demografica
Donna

Area demografica – statistica

n. 1 cat. C – donna

n. 1 cat. B – donna

Area amministrativa - segreteria

n. 1 cat. C - uomo

n. 1 cat. C – donna

(tempo determinato-part-time)

Area vigilanza

n. 1 cat. D – uomo

(posizione organizzativa)

n. 2 cat. C - uomini

Area tecnica

n. 1 cat. D – uomo

(posizione organizzativa – tecnico)

n. 1 cat. B – uomo (cantoniere)

Area economica – finanziaria- tributi

n. 1 cat. C – uomo

n. 1 cat. C – donna

n. 1 cat. C – donna

L'aggiornamento degli strumenti digitali per la posta elettronica, la gestione del bilancio e la gestione degli strumenti di programmazione dell'attività dell'Ente ha determinato e determinerà un forte impegno da parte dei dipendenti nell'acquisizione di nuove conoscenze informatiche e modalità di lavoro ed inciderà notevolmente sulla organizzazione del lavoro.

SINTESI DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2010/2012

Il Comune ha da sempre cercato di garantire condizioni di pari opportunità fra uomini e donne mediante:

- flessibilità dell'orario di lavoro, favorendo la possibilità di adattare l'orario di lavoro alle esigenze familiari e ai tempi della città;
- ampia possibilità di partecipare a corsi di formazione nell'orario di lavoro sia del personale femminile che di quello maschile;
- commissione concorsi con la partecipazione di componenti di genere femminile e maschile;
- promozione della presenza femminile anche nelle mansioni più convenzionalmente maschili;
- programmazione di iniziative atte a favorire l'inserimento di personale con problemi di handicap e disagio sociale.

In base alle questioni poste dai dipendenti sono stati individuati i seguenti ambiti di analisi:

- miglioramento delle situazioni di disagio tra i lavoratori che sorgono a causa di ambienti non sempre idonei allo svolgimento dell'attività lavorativa in condizione di privacy ottimale;
- sbilanciamento carico di lavoro/conoscenze e competenze detenute/ promozione di una maggiore conoscenza dell'organizzazione lavorativa e delle sue declinazioni applicative;
- promozione e conoscenza del servizio di prevenzione e protezione;
- promozione di corrette relazioni professionali nel rispetto della dignità altrui;
- miglioramento del canale comunicativo tra organizzazione e lavoratori.

LE AZIONI POSITIVE E LE AREE TEMATICHE DA SVILUPPARE TRIENNIO 2014-2016

Innanzitutto, per uno sviluppo e consolidamento di buone pratiche l'Amministrazione e il CUG, con il Piano di Azioni Positive, intendono promuovere interventi tesi non solo al superamento delle disparità di genere tra le lavoratrici ed i lavoratori dell'amministrazione, ma anche volti a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'ente e nella comunità. Si intende pertanto consolidare una collaborazione trasversale nella Amministrazione per la adozione di strumenti che permettano una lettura ed organizzazione di dati sociali e finanziari alla luce di bisogni e risposte specifici " di genere", nonché la individuazione di obiettivi di miglioramento in relazione alla tematica delle pari opportunità da parte delle diverse aree e servizi dell' Amministrazione stessa, in una prospettiva triennale di azione. Nello specifico, il CUG opera con una prospettiva di trasversalità ed intersettorialità nelle azioni dell' Amministrazione. Si tratta di aggiornare l'analisi di contesto per analizzare le disparità di genere presenti nel nostro territorio al fine di pervenire alla elaborazione del bilancio di genere. Vi è quindi la necessità di avviare un percorso di rilevazione all'interno dell'Amministrazione di indicatori specifici e dei dati necessari, ripartiti per genere, per individuare le azioni necessarie a promuovere politiche di parità.

GLI OBIETTIVI E GLI AMBITI D'AZIONE PRIORITARI PER IL PAP DELL'ENTE

Obiettivo 1. *Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo.*

AMBITO 1 Studi e indagini a sostegno della promozione delle Pari Opportunità

- monitoraggio della situazione del personale dell'ente (rispetto al PAP precedente);
- studi e analisi quantitative e/o qualitative sulla condizione delle donne nei diversi settori di attività;
- raccolta ed analisi di dati sulla differenza della retribuzione tra il personale femminile e quello maschile;
- raccolta ed analisi di dati sulla fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione di vita e di lavoro (comprese ferie a mezzogiornate);
- mappatura dei corsi di formazione realizzati nell'ultimo triennio disaggregando i/le partecipanti per genere, categoria professionale, settore di appartenenza e orario di lavoro e analisi degli ostacoli alla partecipazione;
- analisi dei fabbisogni formativi dei dipendenti;
- approvazione del Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia entro il 30.06.2015.

Obiettivo 2. *Promuovere il benessere organizzativo e tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.*

AMBITO 2 Promozione e benessere organizzativo

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'Ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

Nell'interesse dell'amministrazione è necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive.

Inoltre, il Comune di Pinasca 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.

Si impegna ad attuare le seguenti azioni:

- D. Lgs. 81/2008, in particolare per quanto attiene alla valutazione stress lavoro correlato;
- individuare gli elementi che favoriscono/ostacolano il benessere del personale;
- informazione, formazione e sensibilizzazione per accrescere la cultura dell'uguaglianza e delle pari opportunità;
- conciliazione dei tempi di vita, di lavoro e di studio;
- promozione del benessere lavorativo;
- lotta alle discriminazioni;

- aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere;
- diffusione dei riferimenti, degli ambiti di competenza e delle modalità per contattare il/la Consulente di Fiducia;
- programmazione e realizzazione di attività comuni tra i soggetti che nell'Ente si occupano di benessere (CUG, consigliera di fiducia, RSU);
- stesura del codice contro le molestie sessuali, morali e discriminazioni entro il 31.12.2015.

Obiettivo 3. *Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.*

AMBITO 3 accesso al lavoro /assunzioni/permanenza

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e nel sostegno alla permanenza;
- prevedere la composizione delle commissioni concorsi rispettando la parità di genere;
- assicurare organizzazione e svolgimento di bandi di concorso e prove concorsuali non discriminanti per il genere femminile;
- elaborare progetti per il sostegno alla motivazione delle lavoratrici e dei lavoratori che hanno visto posticipata l'uscita dal mondo del lavoro (bilancio competenze e conoscenza delle potenzialità professionali);
- elaborare progetti per il sostegno alla motivazione del personale con disabilità;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, garantendo il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione";
- 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 ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, la flessibilità dell'orario, i permessi, le aspettative e i congedi;
- rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

Obiettivo 4: *Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.*

AMBITO 4 Formazione e aggiornamento

- prevedere per quanto riguarda la formazione per il personale del comune di Pinasca, della tematica riguardante il benessere fisico, psichico, sociale ed organizzativo anche alla luce delle politiche di genere;
- incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati o finanziati dall'Ente per favorire l'acquisizione di competenze al personale femminile;
- favorire l'ottica di genere a livello dei contenuti dei corsi organizzati;
- verificare la possibilità di erogare interventi formativi a distanza per il personale assente dal lavoro per motivi di cura, in part-time, ecc.;
- programmare iniziative formative atte a favorire l'inserimento di personale diversamente abile e il reinserimento di personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze familiari o personali;
- programmare attività formative e informative sulla differenza di genere e di pari opportunità.

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'Ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sul sito Internet del Comune di Pinasca.

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