



Piano triennale di Azioni
Positive
Triennio 2016/2018

Progetto

*“Azioni positive per la realizzazione delle
pari opportunità”*

PREMESSA

L'Amministrazione Comunale di Albagiara si propone di dedicare particolare attenzione alle esigenze del mondo femminile in considerazione delle necessità ed aspettative delle donne impegnate nella famiglia, nel lavoro, nel sociale per costruire con loro modalità di approccio alle problematiche più sentite e fornire risposte e servizi adeguati. Nella società di oggi sono aumentate le esigenze del mondo femminile proprio in considerazione dell'evoluzione del ruolo della donna avvenuta negli ultimi decenni. Non dimentichiamo che fino a pochi decenni fa la donna usufruiva di diritti molto limitati, basta pensare che anche la conquista del diritto di voto per le donne è avvenuta nel 1945. Oggi grazie anche alla normativa legislativa l'intera struttura sociale è cambiata; sono cambiati i ruoli, le abitudini, i comportamenti.

La Legge n. 125 del 1991 rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore del lavoro delle donne, in quanto coniuga il principio dell'uguaglianza delle opportunità sancito dall'art. 3 della Costituzione - con quello delle differenze di genere, biologiche, culturali e sociali.

La legge 125/1991 segna il passaggio dalla parità formale (di cui alla legge 903/1997) a quella sostanziale, Questa legge supera una concezione, astratta della parità come assimilazione della donna all'uomo e mira a valorizzare la differenza attraverso strumenti denominati azioni positive, riconosce, quindi, come diritto sul piano giuridico, l'uguaglianza nella differenza. La Legge n. 125/1991 e i Decreti Legislativi n. 196/2000 e 165/2001 prevedono che le Amministrazioni pubbliche predispongano un Piano di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". Per Azioni Positive si intendono l'insieme di misure indirizzate ad un gruppo particolare al fine di eliminare e prevenire le discriminazioni o, di come pensare gli svantaggi derivanti dagli atteggiamenti dai comportamenti e dalle strutture organizzative esistenti. Le Azioni Positive, non riguardano solamente il settore del lavoro, ma anche dell'informazione, della formazione professionale, dell'orientamento, della neo- imprenditorialità, della vivibilità urbana e della qualità sociale in senso generale, sono infatti fondate sulla regola "dell'uguaglianza sostanziale". Con le Azioni Positive si possono mettere in moto processi di trasformazione culturale a condizione che acquistino carattere sistematico e non restino un fatto episodico. Con questo Piano, l'Amministrazione intende innanzitutto avviare un lavoro di ricerca e di acquisizione dei dati necessari per l'individuazione di metodologie e prassi utili ad attivare politiche di miglioramento in aree tra loro collegate e non scindibili, miglioramento organizzativo, conciliazione, cultura di genere. Il Piano delle Azioni Positive che l'Amministrazione intende realizzare nel Triennio 2013/2015. è pertanto rivolto alla rimozione degli ostacoli di tendenza culturale, o anche solo consuetudini consolidate nel tempo, che frenano ed ostacolano l'effettiva uguaglianza tra i sessi. Una particolare attenzione viene riservata alla politica dei tempi, degli orari e dell'organizzazione del lavoro per realizzare una migliore conciliazione fra vita lavorativa e vita familiare, e cicli di vita che non determinino discriminazioni in base ai generi. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni e suggerimenti

da parte del personale dipendente, dall'amministrazione e dalle organizzazioni sindacali, in modo tale da rendere il Piano uno strumento dinamico ed effettivamente efficace.

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

Lavoratori	CAT D	CAT C	totali
UOMINI full time	1		1
DONNE di cui:	2 di cui:	2 di cui:	4
PART TIME	1	1	
FULL TIME	1	1	
TOTALI			5

Con deliberazione C.C. n. 33 del 31/07/2008 venne costituito il comitato delle Pari opportunità e contestualmente nominata la Presidente Sig.ra Sanna Sara, Consigliere di Minoranza, che andrebbe riproposto;

Con deliberazione G.M n. 23 del 13/03/2008 è stato costituito il Comitato delle pari opportunità nominando la dipendente Sig.ra Pilloni Cecilia in qualità di rappresentante dei dipendenti e la Sig.ra Scano Francesca in qualità di rappresentante delle OO.SS.

LINEE GUIDA GENERALI PER IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE – OBIETTIVI

L'amministrazione Comunale intende fronteggiare esigenze e problemi dovuti a:

Attivare il funzionamento del Comitato per le pari opportunità.

Possibile mancanza di equilibrio tra i tempi di vita e di lavoro (i dipendenti e in particolare le dipendenti, talvolta potrebbero avere problemi familiari, e/o personali per rispettare un orario rigido di lavoro e per partecipare alle riunioni fuori orario).

L'esistenza di possibili barriere invisibili (atteggiamenti e mentalità tradizionali, norme e valori che limitano l'accesso delle donne alle risorse ed alle opportunità di sviluppo e ne impediscono la piena partecipazione alla società e al mercato del lavoro), anche a livello inconscio, che potrebbero impedire l'uguaglianza dei generi.

Eventuali difficoltà da parte delle donne alla partecipazione ai corsi di qualificazione e specializzazione.

GLI OBIETTIVI

Con il presente piano l'Amministrazione Comunale si propone di raggiungere i seguenti obiettivi, secondo le azioni che saranno descritte e specificate più avanti, al fine di rendere effettiva la partecipazione e l'integrazione delle donne nel mondo del lavoro:

1 --- Attivare il funzionamento del Comitato Pari Opportunità

2 --- Promuovere l'equilibrio tra i tempi di vita e di lavoro potenziando gli strumenti di flessibilità riguardanti gli orari e le forme di lavoro, quale strumento di conciliazione tra famiglia e lavoro, prevedendo articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

3 --- Individuare ed eliminare possibili barriere invisibili (atteggiamenti e mentalità tradizionali, norme e valori che limitano l'accesso delle donne alle risorse ed alle opportunità di sviluppo e ne impediscono la piena partecipazione alla società e al mercato del lavoro), e analisi delle situazioni di genere che possono determinare disparità di trattamento.

4 --- Incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati o rivolti dall'Ente, per favorire la presenza di personale femminile nel lavoro; favorire l'inserimento nell'ambiente lavorativo dopo una lunga assenza per maternità o per particolari problemi familiari o personali.

Obiettivo 1 - Attivare il funzionamento del Comitato Pari Opportunità

Linee di intervento	Azioni programmate	Destinatari	Soggetti e uffici coinvolti	COSTI	Fonti finanziarie	periodo
Attivare il funzionamento del C.P.O.	A. Redare un regolamento su funzionamento e compiti del CPO	Tutti i dipendenti	C.P.O.	€ 100,00	Bilancio comunale	Entro il 30/06/2016
	B. Verificare periodicamente i risultati e il funzionamento	Tutti i dipendenti	C.P.O.	€ 200,00 per ciascuno dei tre anni	Bilancio Comunale	Alla fine di ogni anno

NOTE: il costo (interno) delle varie azioni viene calcolato sul numero delle ore di lavoro presunte che dovranno dedicare il responsabile e il personale degli uffici. In caso di necessità potranno essere effettuate verifiche straordinarie.

Obiettivo 2 – Promuovere l’equilibrio tra i tempi di vita e di lavoro potenziando gli strumenti di flessibilità riguardante gli orari e le forme di lavoro, quale strumento di conciliazione tra famiglia e lavoro.

Linee di intervento	Azioni programmate	Destinatari	Soggetti e uffici coinvolti	COSTI	Fonti finanziarie	periodo
Promuovere l’equilibrio tra i tempi di vita e di lavoro potenziando gli strumenti di flessibilità riguardante gli orari e le forme di lavoro, quale strumento di conciliazione tra famiglia e lavoro.	A. Consultare i dipendenti con incontri e/questionari	Tutti i dipendenti	Amministrazione comunale Ufficio Personale responsabili di servizio - CPO	€ 200,00 per ciascuno dei tre anni	Bilancio comunale	alla fine di ogni anno
	B. Analisi dei dati raccolti dei bisogni dei dipendenti e possibili soluzioni	Tutti i dipendenti	Amministrazione comunale Ufficio Personale responsabili di servizio - CPO	€ 200,00 per ciascuno dei tre anni	Bilancio Comunale	Alla fine di ogni anno
	C. Introdurre la flessibilità oraria o nuove articolazioni di lavoro	Tutti i dipendenti	Amministrazione comunale Ufficio Personale responsabili di servizio – CPO	€ 200,00 per ciascuno dei tre anni	Bilancio Comunale	Alla fine di ogni anno

	D. Verifica periodica dei risultati ed eventuali modifiche	Tutti i dipendenti	Amministrazione comunale Ufficio Personale responsabili di servizio - CPO	€ 200,00 per ogni anno	Bilancio Comunale	Alla fine di ogni anno
--	--	--------------------	--	------------------------	-------------------	------------------------

NOTE: il costo (interno) delle varie azioni viene calcolato sul numero delle ore di lavoro presunte che dovranno dedicare il responsabile e il personale degli uffici. In caso di necessità potranno essere effettuate verifiche straordinarie.

Obiettivo 3 – individuare ed eliminare possibili barriere invisibili (atteggiamenti e mentalità tradizionali, norme e valori che limitano l'accesso delle donne alle risorse ed alle opportunità di sviluppo e ne impediscono la piena partecipazione alla società e al mercato dei lavoro), e analisi delle situazioni di genere che possono determinare disparità di trattamento.

Linee di intervento	Azioni programmate	Destinatari	Soggetti e uffici coinvolti	COSTI	Fonti finanziari e	periodo
individuare ed eliminare possibili barriere invisibili (atteggiamenti e mentalità tradizionali, norme e valori che limitano l'accesso delle donne alle risorse ed alle opportunità di sviluppo e ne	A. Consultare i dipendenti con incontri e/questionari	Tutti i dipendenti	Amministrazione comunale Ufficio Personale responsabili di servizio - CPO	€ 200,00 per ciascuno dei tre anni	Bilancio comunale	alla fine di ogni anno

<p>impediscono la piena partecipazione alla società e al mercato del lavoro), e analisi delle situazioni di genere che possono determinare disparità di trattamento.</p>						
	<p>B. Analisi dei dati raccolti dei bisogni dei dipendenti e possibili soluzioni</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>	<p>Amministrazione comunale Ufficio Personale responsabili di servizio - CPO</p>	<p>€ 200,00 per ciascuno dei tre anni</p>	<p>Bilancio Comunale</p>	<p>Alla fine di ogni anno</p>
	<p>C. Regolamento contro le molestie sessuali</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>	<p>Amministrazione comunale Ufficio Personale responsabili di servizio - CPO</p>	<p>€ 200,00 per ciascuno dei tre anni</p>	<p>Bilancio Comunale</p>	<p>Entro il 31/03/2014</p>
	<p>D. Regolamento contro il mobbing parte specifica per Pari opportunità</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>	<p>Amministrazione comunale Ufficio Personale responsabili di servizio - CPO</p>	<p>€ 200,00 per ogni anno</p>	<p>Bilancio Comunale</p>	<p>Entro il 31/03/2014</p>
	<p>E. Seminari e corsi di aggiornamenti (tenuti da</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>	<p>Amministrazione comunale Ufficio</p>	<p>€ 2000,00 per ogni</p>	<p>Contributo</p>	<p>Almeno un</p>

esperti esterni da attuarsi solo con finanziamenti ottenuti da altri enti)		Personale responsabili di servizio - CPO	anno	specifico dell'ente finanziato re	incontro all'anno
F. Verifica periodica dei risultati e/o di eventuali modifiche		Amministrazione comunale Ufficio Personale responsabili di servizio - CPO	€ 200,00 per ogni anno	Bilancio Comunale	Almeno una verifica all'anno

NOTE: I --- Il costo (interno) delle varie azioni, viene calcolato sul numero delle ore di lavoro presunte che dovranno dedicare i responsabili e il personale degli uffici Ricorrendone la necessità, consultazioni, analisi e verifiche straordinarie potranno essere fatte in qualsiasi momento. I seminari e i corsi di aggiornamento con esperti esterni potranno essere tenuti solo in caso di specifico finanziamento da parte di altri Enti (Regione, Provincia, ecc...). Ai fini di un regolare e proficuo aggiornamento, sarebbe auspicabile almeno un corso/seminario all'anno. In mancanza di specifici finanziamenti si cercherà di supplire con incontri di aggiornamento tenuti da personale interno. Anche in questo caso almeno un incontro all'anno.

Obiettivo 4 – Incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati o rivolti dall'Ente, per favorire la presenza di personale femminile nel lavoro; favorire l'inserimento nell'ambiente lavorativo dopo una lunga assenza per maternità o per particolari problemi familiari o personali.

Linee di intervento	Azioni programmate	Destinatari	Soggetti e uffici coinvolti	COSTI	Fonti finanziarie	periodo
Incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati o rivolti dall'Ente, per favorire la presenza di personale femminile nel lavoro; favorire l'inserimento nell'ambiente lavorativo dopo una lunga assenza per maternità o per	A. Consultare i dipendenti con incontri e/ questionari	Tutti i dipendenti	Amministrazione comunale Ufficio Personale responsabili di servizio - CPO	€ 200,00 per ciascuno dei tre anni	Bilancio comunale	ALLA FINE DI OGNI ANNO

particolari problemi familiari o personali.						
	B. Analisi dei dati raccolti dei bisogni dei dipendenti e possibili soluzioni	Tutti i dipendenti	Amministrazione comunale Ufficio Personale responsabili di servizio - CPO	€ 200,00 per ciascuno dei tre anni	Bilancio Comunale	Alla fine di ogni anno
	C. Introdurre la flessibilità oraria o nuove articolazioni di lavoro	Tutti i dipendenti	Amministrazione comunale Ufficio Personale responsabili di servizio - CPO	€ 200,00 per ciascuno dei tre anni	Bilancio Comunale	Alla fine di ogni anno
	D. Verifica periodica dei risultati ed eventuali modifiche	Tutti i dipendenti	Amministrazione comunale Ufficio Personale responsabili di servizio - CPO	€ 200,00 per ogni anno	Bilancio Comunale	Alla fine di ogni anno

NOTE: il costo (interno) delle varie azioni viene calcolato sul numero delle ore di lavoro presunte che dovranno dedicare il responsabile e il personale degli uffici. In caso di necessità potranno essere effettuate verifiche straordinarie.

CONSIDERAZIONI FINALI

Il lavoro e lo studio per la realizzazione e la valutazione del presente piano sarà svolto dai responsabili, di ciascuna posizione organizzativa. Gli stessi responsabili saranno coordinati da una sola persona (un responsabile specificamente nominato dal Sindaco). Il presente piano non deve essere visto come un atto statico, immutabile e astratto rispetto alla realtà della struttura. Al contrario il piano va considerato come qualcosa di vivo, funzionale all'amministrazione e alla struttura. Si tratta di un atto concreto, dinamico, in continua evoluzione, che si deve modificare e adattare alle esigenze della collettività e dei singoli. In qualsiasi momento il piano potrà essere aggiornato e modificato secondo nuove esigenze non previste in sede di prima approvazione, esigenze che potranno anche scaturire dagli incontri, dai percorsi formativi e dalle periodiche valutazioni. Per gli stessi motivi anche la tempistica degli adempimenti potrebbe subire modifiche all'interno del triennio. Attualmente il Comune non dispone di finanziamenti specifici, il presente piano sarà attuato seguendo i principi di generale risparmio della finanza pubblica. Si utilizzerà il

personale interno e le Sorse ordinarie di bilancio, l'amministrazione comunale si propone di chiedere specifici contributi da parte di altri Enti (Regione, Provincia, ecc. .), per finanziare ulteriori iniziative sulle pari opportunità. In particolare, come già detto in precedenza, si attiveranno dei percorsi formativi (corsi o seminari) tenuti da esperti esterni.

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web dell'Ente nella sezione " Amministrazione Trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti

NORMATIVA (Principale normativa di riferimento)

Legge 10.04.1991 n. 125, art. 2

D. Lgs. 23.05.2000 n. 196 art. 7

D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, art. 6

L. R. 13.06.1989 n. 39