

PIANO DI AZIONI POSITIVE
(D. LGS. 198/06 ART. 48)
2013/2015

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 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*”.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. 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.

Consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Pitigliano armonizza la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall’altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente.

Art. 1

OBIETTIVI

1. Nel corso del prossimo triennio il Comune di Pitigliano intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità.
- **Obiettivo 2.** Tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 3.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 4:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 5:** Facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

- **Obiettivo 6:** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Art. 2

Ambito d'azione: analisi dati del Personale (OBIETTIVO 1)

1. L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL: 31/12/2012

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI **N. 25**
DONNE **N. 08**
UOMINI **N. 17**

A questi vanno aggiunti **n. 0** dirigenti uomini a tempo determinato per un **totale** di **n. 0** dipendenti.

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Area Segreteria	1	1	2
Area Amministrativa	3	3	6
Area Tecnica	8	2	10
Area Contabile	2	1	3
Area Polizia Municipale	3	1	4
TOTALE	17	8	25

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	Uomini	Donne
A1		
A2		
A3		
A4		
A5		1
B1		
B2	1	
B3	3	
B4		
B5	1	
B6	1	1
B7	4	2
C1	1	
C2	2	1
C3		
C4		
C5	2	1
D1		2
D2		
D3		
D4		
D5		
D6	2	
TOTALE	17	8

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	2	2	4
Posti di ruolo a orario ridotto			
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	5	2	7
Posti di ruolo a orario ridotto			
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	10	1	11
Posti di ruolo a orario ridotto		2	2
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno			
Posti di ruolo a orario ridotto		1	1

SPECIFICHE CONTRATTI ATIPICI

Forme di lavoro flessibile e/o atipiche e relativo trend

Forme di lavoro	2012		
	Uomini	Donne	Totale
Job sharing	-	-	-
Telelavoro	-	-	-
Contratto di Collaborazione coordinata e continuativa	-	-	-
Co.Co.Pro	-	-	-
Totale	-	-	-

Art. 3

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 2)

1. Il Comune di Pitigliano 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.

2. Il Comune si impegna, altresì, secondo quanto previsto dall'art. 25 del CCNL del 05.10.2001, ad adottare con proprio atto il codice di comportamento relativo al provvedimento da assumere nella lotta contro le molestie sessuali.

3. Il Comune si impegna a partecipare alla costituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni.

Art. 4

Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 3)

1. Non esistono possibilità per il Comune di Pitigliano di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge comprese quelle di cui alle Leggi n° 903/77 – n° 125/91 e D. Lgs. n° 196/2000.

2. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

3. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.

4. Nei casi in cui siano previsti specifici 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.

Art. 5

Ambito di azione: assegnazione del posto (OBIETTIVO 3)

1. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Pitigliano valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 6

Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 4)

1. Il Piano dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

3. Il Comune si impegna ad inserire nel piano di formazione opportunamente redatto un modulo di formazione sulle pari opportunità rivolto ai dipendenti comunali.

4. Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità 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.

Art. 7

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 5)

1. Il Comune di Pitigliano favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle *“Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”*, di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53.

2. Il Comune si impegna a inviare la posta di lavoro a casa del dipendente in congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari.

Art. 8

Ambito di azione: informazione e comunicazione (OBIETTIVO 6)

1. Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).

2. Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

Art. 9

Durata

1. Il presente Piano ha durata triennale.

2. 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.

PIANO AZIONI POSITIVE (PAP) QUESTIONARIO AUTOVALUTAZIONE AZIONI SPECIFICHE

Il questionario si propone come facile strumento per identificare gli ambiti d'azione prioritari per il proprio ente e focalizzare le specifiche azioni positive da attivare.

Per capire meglio le esigenze di ciascun ente e sostenere la redazione di un Piano di Azioni Positive "su misura", è stata preparata una breve check-list che puntualizza alcuni elementi e che può consentire di individuare gli ambiti d'azione più idonei alla situazione dell'ente.

Il questionario dovrà essere compilato a cura dei responsabili delle Posizioni Organizzative per definire un campo potenziali di azioni positive.

Per rispondere:

Tra le 30 frasi elencate di seguito, si scelgono quelle (massimo 8) che descrivono meglio la situazione del proprio ente e, nello schema riepilogativo dei risultati totalizzati, si verifichi da quali ambiti d'azione occorre partire per redigere il proprio PAP.

1. **Ci sono molti *part time***
2. **I corsi di formazione non sono organizzati in orario di lavoro**
3. **Non si sa a chi rivolgersi in caso di discriminazione**
4. **Non ci sono dirigenti donne**
5. **È difficile accedere a corsi di formazione e/o aggiornamento professionale**
6. **Sono poche le donne inquadrare nelle categorie professionali più alte**
7. **Non esistono dati disaggregati per genere sul personale dell'ente**
8. **Mancano informazioni e documentazione sulle pari opportunità**
9. **Non c'è flessibilità di orario in ingresso/uscita**
10. **Non conosco colleghi maschi che si siano avvalsi dei congedi parentali**
11. **Per alcune mansioni sarebbe comodo lavorare a distanza (telelavoro)**
12. **I vigili sono tutti uomini**
13. **Non è possibile concordare un orario personalizzato**
14. **Si sono verificati casi di colleghi/superiori che, con il loro comportamento ostile (gergo sessista, aperta espressione di sfiducia verso le colleghe donne ecc.) hanno reso pesante l'ambiente di lavoro**
15. **Molte colleghe al rientro della maternità hanno ridotto il loro orario di lavoro**
16. **Non esiste una mappatura delle competenze/analisi dei bisogni formativi del personale**
17. **Non esiste un/una Consulente di Fiducia**
18. **Gli aspiranti educatori/assistenti sociali che rispondono ai relativi bandi sono per la maggior**

parte donne

19. I *part time* non sono stati inseriti nei piani di formazione dell'ente

20. Non c'è mai stata un'indagine specifica sulla condizione lavorativa dei dipendenti

21. Non esiste un Comitato Pari Opportunità

22. La progressione di carriera è subordinata alla disponibilità di tempo per il lavoro

23. Il nostro sito istituzionale non contiene informazioni riguardanti le pari opportunità e le tematiche di genere

24. Non viene rilevato il grado di soddisfazione dei partecipanti al termine di un corso di formazione

25. Non si parla di *mobbing* nel nostro codice di condotta contro le molestie sessuali e morali

26. Non è mai stata organizzata della formazione a distanza

27. Sono rare le occasioni di aggiornamento professionale programmate

28. Non sono mai stati diffusi manuali e/o volantini sui diritti dei lavoratori e delle lavoratrici

29. La modulistica utilizzata all'interno dell'ente è tutta formulata al maschile

30. Non abbiamo mai monitorato le buone pratiche di azioni positive di altri enti

CALCOLO RISPOSTE

	16	3	12	2	1	8
	7	14	6	4	9	19
	17	23	5	21	11	10
	18	24	25	22	13	20
	29	28	30	27	15	26
TOTALI	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	AMBITO 1	AMBITO 2	AMBITO 3	AMBITO 4	AMBITO 5	AMBITO 6

RISULTATI:

I profili relativi agli ambiti nei quali ha collocato il maggior numero di risposte daranno indicazioni sulle azioni positive che risultano prioritarie per la situazione di partenza del suo Ente

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

AMBITO 1

Studi e indagini a sostegno della promozione delle PO

Se sono stati selezionati gli elementi di questo ambito, si suggerisce di introdurre nel PAP del suo Ente alcune delle seguenti azioni positive:

- ❖ monitoraggio della situazione del personale dell'Ente, analisi dell'avanzamento di carriera delle donne negli ultimi cinque anni, analisi del differenziale retributivo uomo-donna per settore professionale;
- ❖ studi e analisi quantitative e/o qualitative sulla condizione delle donne nei diversi settori di attività;
- ❖ analisi degli orari e delle formule di flessibilità esistenti;
- ❖ mappatura dei corsi di formazione realizzati nell'ultimo triennio disaggregando i/le partecipanti per genere, categoria professionale, settore di appartenenza e orario di lavoro;
- ❖ analisi dei fabbisogni formativi delle dipendenti inquadrare nei livelli inferiori;
- ❖ creazione di un osservatorio riguardante la condizione lavorativa degli uomini e delle donne.

AMBITO 2

Adozione di un codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali, morali, psicologiche e le discriminazioni

Se sono stati selezionati gli elementi di questo ambito si rileva la necessità di adottare un PAP all'interno del quale si inseriscano alcune delle seguenti azioni positive:

- ❖ stesura di un codice contro le molestie morali, sessuali e discriminazioni con le procedure informali e formali da adottare;
- ❖ nomina di un/una Consulente di Fiducia;
- ❖ diffusione dei riferimenti, degli ambiti di competenza e delle modalità per contattare il/la Consulente di Fiducia.

AMBITO 3

Accesso al lavoro /assunzioni/permanenza/progressione di carriera

Se sono stati selezionati gli elementi di questo ambito, si rileva il seguente obiettivo prioritario: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, sostegno alla permanenza e alla progressione di carriera.

Si suggerisce l'introduzione nel PAP di alcune delle seguenti azioni positive:

- ❖ prevedere la composizione di una commissione concorsi con la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere femminile;
- ❖ assicurare organizzazione e svolgimento di bandi di concorso e prove concorsuali non discriminanti per il genere femminile;
- ❖ prevedere corsi di formazione professionale a sostegno della progressione di carriera e della desegregazione orizzontale e verticale;

- ❖ promuovere la partecipazione delle donne negli organismi decisionali;
- ❖ promuovere la presenza femminile anche nelle mansioni tecniche e convenzionalmente maschili (sostegno alla desegregazione orizzontale);
- ❖ monitorare la progressione verticale e la mobilità interna.

AMBITO 4

Formazione e aggiornamento

Se sono stati selezionati gli elementi di questo ambito, si rileva, all'interno del suo Ente, la necessità di promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Si suggerisce l'introduzione nel PAP di alcune delle seguenti azioni positive:

- ❖ programmazione della formazione su tematiche di pari opportunità per il personale maschile e femminile dell'Ente;
- ❖ incoraggiamento della presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati o finanziati dall'Ente per favorire la presenza del personale femminile nei ruoli di vertice;
- ❖ programmazione di 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.

AMBITO 5

Organizzazione del lavoro e conciliazione

Se sono stati selezionati gli elementi di questo ambito, si rileva, all'interno del suo Ente, la necessità di creare/promuovere servizi di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare o formule di flessibilità organizzativa finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Si consiglia di inserire all'interno del proprio PAP alcune delle seguenti azioni positive:

- ❖ introdurre forme di orario flessibili (in ingresso e in uscita, forme di part time, telelavoro, ecc.);
- ❖ prevedere la possibilità di richiedere articolazioni orarie diverse e/o temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- ❖ diffondere, tra il personale, i contenuti della legge sui congedi parentali: Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n.151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della Legge 8 marzo 2000, n. 53" (G. U. n. 96 del 26/4/2001-Supplemento Ordinario n. 93);
- ❖ promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini;
- ❖ organizzare iniziative di sostegno e affiancamento al rientro dalla maternità;
- ❖ istituire una banca delle ore;
- ❖ creare asili nido interni e/o istituire servizi a sostegno della conciliazione lavoro-famiglia dei e delle dipendenti (es. servizio di trasporto per i figli che vanno a scuola, baby-sitter a domicilio, sportello commissioni, ecc.).

AMBITO 6

Sensibilizzazione, informazione e comunicazione sulle PO

Se ha selezionato gli elementi di questo ambito, si rileva, all'interno del suo Ente, la necessità di promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Si consiglia di inserire all'interno del proprio PAP alcune delle seguenti azioni positive:

- ❖ organizzazione di incontri/*focus group*/seminari di sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità per dirigenti, dipendenti e collaboratori/trici;
- ❖ diffusione dei dati di genere e della situazione emersa ai dipendenti;
- ❖ diffusione di manuali e guide sui diritti dei lavoratori e delle lavoratrici;
- ❖ somministrazioni di questionari anonimi e/o personalizzati;
- ❖ creazione e promozione di un sito web/area web dedicata alle pari opportunità;
- ❖ organizzazione di momenti di aggiornamento annuali sulla normativa in materia di pari opportunità per il Settore Personale;
- ❖ promozione di buone pratiche realizzate presso altri enti e valutazione della loro trasferibilità.