



# COMUNE DI PINCARA

PROVINCIA DI ROVIGO

Allegato alla delibera di G.C. n. 19 del 28.02.2017

## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2017/2019 - art. 48 D.Lgs 198/06.**

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale mirano 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 1 aprile 2006 n. 198 “codice della pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell’art. 6 della Legge del 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”.

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 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.

Consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Pincara 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

Nel corso del triennio 2017-2019 il Comune di Pincara 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 su temi di pari opportunità.

## ART. 2

### AMBITO D'AZIONE: ANALISI DEL PERSONALE (OBIETTIVO 1)

L'analisi dell'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 01.01.2017

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.	8
DONNE	5
UOMINI	3

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale per profili giuridico di appartenenza:

Profilo Giuridico	M	F
A1	0	0
B1	1	0
B3	0	1
C1	2	3
D1	0	1
TOTALE	3	5
SEGRETARIO COMUNALE	0	0

Il Segretario Comunale è in convenzione con altri Enti.

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

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
D			

Posti di ruolo a tempo pieno	0	1	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
C			
Posti di ruolo a tempo pieno	2	2	4
Posti di ruolo a part-time			
Posti non di ruolo a part-time		1	1
B			
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
A			
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

### **ART. 3**

#### **AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO (OBIETTIVO 2)**

1. Il Comune di Pincara 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 e 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 anche a mantenere il Comitato di Pari Opportunità che, oltre ad avere un ruolo propositivo, svolge un'importante attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità.
4. Il Comune si impegna altresì a costituire il Comitato paritetico sul Mobbing che opera per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del mobbing, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.
5. In caso di segnalazioni, si adotteranno, sentita la Consigliera di Fiducia, gli opportuni provvedimenti.

### **ART. 4**

### **AMBITO DI AZIONE: ASSUNZIONI (OBIETTIVO 3)**

1. Non esistono possibilità per il Comune di Pincara di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge comprese quelle di cui alle Leggi n. 903/1977 – n. 125/1991 – 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 e 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 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)**

2. 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.
3. 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.
4. Il Comune si impegna ad inserire nel piano di formazione opportunamente redatto un modulo di formazione sulle pari opportunità rivolto ai dipendenti comunali.
5. il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità e 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 le predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

### **ART. 7**

### **AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE (OBIETTIVO 5)**

1. Il Comune di Pincara 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.

## **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**

Il presente Piano ha durata triennale.

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.