



Città di Porcia
Provincia di Pordenone

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
PER LE PARI OPPORTUNITÀ
TRIENNIO 2019-2021

Approvato con Delibera Assemblea dei Sindaci n. ... del

Sommario

Fonti legislative	1
Dati sul personale	2
Scopo del Piano	3
Linee guida	3
Obiettivi generali.....	3
Interventi programmatici Azioni positive triennio	4
A. Formazione	4
B. Orari di lavoro	4
C. Sviluppo di carriera e professionale	5
D. Informazione	5
E. Ambiente di lavoro	5
Durata e diffusione del piano	5

(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

“L'uguaglianza delle donne e degli uomini è un diritto fondamentale per tutte e per tutti e, rappresenta un valore determinante per la democrazia. Per essere compiuto pienamente, il diritto non deve essere solo riconosciuto per legge, ma deve essere effettivamente esercitato e riguardare tutti gli aspetti della vita: politico, economico, sociale e culturale. Malgrado i numerosi esempi di un riconoscimento formale e dei progressi compiuti, la parità fra donne e uomini nella vita quotidiana non è ancora una realtà. Nella pratica donne e uomini non godono degli stessi diritti. Persistono disparità politiche, economiche e culturali, - per esempio le disparità salariali e la bassa rappresentanza in politica. Queste disparità sono prassi consolidate che derivano da numerosi stereotipi presenti nella famiglia, nell'educazione, nella cultura, nei mezzi di comunicazione, nel mondo del lavoro, nell'organizzazione della società..... Tutti ambiti nei quali è possibile agire adottando un approccio nuovo e operando cambiamenti strutturali..... Per giungere all'instaurarsi di una società fondata sulla parità, è fondamentale che gli enti locali e regionali integrino completamente la dimensione di genere nelle proprie politiche, nella propria organizzazione e nelle relative procedure. Nel mondo di oggi e di domani, una effettiva parità tra donne e uomini rappresenta inoltre la chiave del successo economico e sociale - non soltanto a livello europeo o nazionale ma anche nelle nostre Regioni, nelle nostre Città e nei nostri Comuni.”....

(dalla Carta europea per l'uguaglianza e la parità delle donne e degli uomini nella vita locale, adottata e sottoscritta dagli Stati Generali del Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa il 12 maggio 2006 ad Innsbruck)

Fonti legislative

Legge 10 Aprile 1991 n. 125 recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomini e donne nel lavoro”;

D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”;

D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, di cui si riportano le parti che qui interessano:

Art. 1, comma 1: Le disposizioni del presente decreto disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche .. omissis.....al fine di lett. c): realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Art. 7, comma 1: Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Art. 57, comma 1: le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:

a) riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lett. e) omissis.....;

b) adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro,

conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale vita familiare;- omissis -

Art. 57, comma 2: Le pubbliche amministrazioni, secondo le modalità di cui all'articolo 9, adottano tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica.

D.lgs. n. 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

D. Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246.”;

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE;

Direttiva 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;

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;

D.lgs n.81 del 9 Aprile 2008 “Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007 n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” .

Dati sul personale

Prima di procedere con una descrizione degli obiettivi previsti, è necessario avere una fotografia aggiornata della popolazione organizzativa del Comune di Porcia.

Al 31/12/2017 (dati da Conto annuale anno 2017) la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presentava il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 84

DONNE N. 52 (61,90%)

UOMINI N. 32 (38,10%)

così suddivisi per Categorie:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
A	2	0	2
B	8	10	18
C	8	26	34
D	7	14	21
PLA	5	2	7
PLB	2	0	2
TOTALE	32	52	84

Si tratta di una popolazione prevalentemente femminile, con la sola eccezione del personale di categoria A, dove ci sono solo uomini, al pari del personale di categoria PLB.

L’altra caratteristica sulla quale può valere la pena di focalizzare l’attenzione è l’età: a fronte di un’età media che si aggira intorno ai 45-49 anni, si riscontra che solo 8 dipendenti su 84 hanno meno di 40 anni, mentre la maggioranza delle donne ha un’età compresa tra i 45-49 anni (n. 16 donne), mentre la maggioranza degli uomini (n.9 unità) ha compiuto 60 anni.

Tra gli istituti di conciliazione, al 31.12.2017, il part time risulta utilizzato da 2 uomini e da 10 donne.

Ulteriore elemento di analisi riguarda i Responsabili di Servizio a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del Decreto legislativo 267/2000: su un totale di n. 9 posizioni, 7 sono ricoperte da donne, mentre n.2 da uomini. Alla data indicata anche il Segretario generale è una donna.

Si dà atto, pertanto, che in base alla situazione illustrata, all'interno del Comune di Porcia l'equilibrio della presenza femminile è già assicurato.

Scopo del Piano

Lo scopo del piano delle azioni positive dell'ente è quello di promuovere e dare attuazione concreta al principio delle pari opportunità tra uomini e donne e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Le azioni positive di questo piano hanno altresì lo scopo di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione Comunale.

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle personale, ma anche della decisioni e micro azioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione dei decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Comunemente con il termine di benessere organizzativo si intende la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni.

Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione dei clienti e degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività.

Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro.

Linee guida

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che 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 che indiretta – e "*temporanee*", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Obiettivi generali

Negli scopi delle azioni positive si annovera tra l'altro:

- ✓ eliminazione delle disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- ✓ superamento delle condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi a seconda del genere e di altri fattori di differenza nei confronti dei dipendenti, con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- ✓ promozione dell'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto-rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e nei livelli di responsabilità;
- ✓ favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità all'interno delle famiglie.

Interventi programmatici Azioni positive triennio

Di seguito vengono indicati gli interventi programmatici che si intendono perseguire con il Piano delle Azioni Positive 2019-2021:

A. Formazione

B. Orari di lavoro

C. Sviluppo di carriera e professionale

D. Informazione

E. Ambiente di lavoro

A. Formazione

Obiettivo: consentire le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale.

- Azione positiva 1: integrare il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, anche a tempo parziale, salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari.
- Azione positiva 2: prevedere annualmente, con il coinvolgimento dei responsabili, la realizzazione di un piano della formazione che prediliga, ove possibile, percorsi formativi trasversali tra servizi.
- Azione positiva 3: conservazione nei fascicoli dei dipendenti degli attestati relativi alla formazione ottenuta.

B. Orari di lavoro

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata, venendo incontro alle problematiche non solo legate alla genitorialità, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi.

- Azione positiva 1: garantire adeguata flessibilità in entrata ed uscita, in particolare con riferimento alle esigenze legate all'istruzione obbligatoria dei figli.
- Azione positiva 2: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.

- Azione positiva 3: dare ai dipendenti che rientrano da periodi di assenza, connessi a motivi familiari o di salute, la possibilità di concordare le modalità di impiego lavorativo che consentano di contemplare al meglio le esigenze personali con quelle di servizio.

C. Sviluppo di carriera e professionale

Obiettivo: compatibilmente con le normative relative agli sviluppi di carriera, garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale tra uomini e donne.

- Azione positiva 1: garantire che le assegnazioni delle posizioni di responsabilità siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata, nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate ed alle potenzialità espresse, tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza.
- Azione positiva 2: assicurare a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Servizi e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente – prima che all'esterno – le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale

D. Informazione

Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative.

- Azione positiva 1: diffondere le normative e le regole dell'Ente in materia di orario di lavoro per la tutela della genitorialità e dell'handicap.
- Azione positiva 2: gestire in modo trasparente ed uniforme l'applicazione delle norme di cui al punto precedente.

E. Ambiente di lavoro

Obiettivo: tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro, condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone, caratterizzato da relazioni anche tra i Servizi importate alla collaborazione.

- Azione positiva 1° : porre in essere tutte le misure di prevenzione e correttive previste nel documento di valutazione dei rischi
- Azione positiva 2: migliorare la comunicazione interna anche attraverso riunioni e incontri mensili tra PO,

Durata e diffusione del piano

Il presente piano ha durata triennale per il periodo 2019 – 2021 e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente"

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.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MICHELA DURANTE

CODICE FISCALE: DRNMHL76H46G888N

DATA FIRMA: 06/11/2018 11:21:32

IMPRONTA: A1440DCFEA8ACCD8A7A27869A81F8728B20B13C8504FF07CF04D41DB6702A852
B20B13C8504FF07CF04D41DB6702A852A9FF497DDF96BA8BCAE091255816C9FC
A9FF497DDF96BA8BCAE091255816C9FCD364C654990220B01D50ECAD7CA15B8E
D364C654990220B01D50ECAD7CA15B8E48E28E850485E340AA5BF5450D7E0E5C

NOME: PEROSA PRIMO

CODICE FISCALE:

DATA FIRMA: 12/11/2018 11:25:27

IMPRONTA: 8A3A52202D1BFE6ADFAB7CD39069FE38595319DE081A1FF469D8327CA6B1BC63
595319DE081A1FF469D8327CA6B1BC6397BA28D56A8B7F5A70BC9D31BF3F5F06
97BA28D56A8B7F5A70BC9D31BF3F5F0620D5B77FD7E75E603267892229A7CCD4
20D5B77FD7E75E603267892229A7CCD48B2938448A2AE6408E4F741CD3782BC1