



## **PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2019/2021**

### **RELAZIONE INTRODUTTIVA**

Il piano di azioni positive è un documento programmatico che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Si ritiene utile riepilogare i principali interventi del Legislatore in tale materia.

Il D. Lgs. n. 198 dell'11.4.2006, all'art. 48, prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, abrogando al contempo pari norme del D. Lgs. n. 196/2000 e Legge n. 125/1991 con il disposto dell'art. 57; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

L'art. 19 del C.C.N.L. 14.09.2000, inoltre, stabilisce: "Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2, comma 6 della Legge 125/1991 e degli artt. 7, comma 1 e 61 del D. Lgs. 29/93, saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa, interventi che si concretizzino in 'azioni positive' a favore delle lavoratrici".

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione. Il piano triennale di azioni positive si prefigge quindi di individuare quelle azioni che, incidendo significativamente nell'organizzazione dell'ente, possano guidare l'ente nel raggiungimento di un clima di benessere organizzativo e di assenza di discriminazioni.

Con le medesime finalità, il Legislatore ha previsto la costituzione del Comitato Unico di Garanzia. L'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001, come novellato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183, stabilisce infatti che presso le Pubbliche Amministrazioni venga costituito un Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni; in tale ambito, va menzionata anche la direttiva del 4 marzo 2011 con la quale il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità hanno adottato le linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG.

Il nostro Ente ha proceduto alla costituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito più di intervento. Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

L'organizzazione del Comune di Vigliano Biellese vede una forte presenza femminile, per questo è necessaria, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. A tal fine, è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Il piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i settori dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

## SITUAZIONE ATTUALE

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

Lavoratrici:

DONNE N. 29

UOMINI N. 13

	A	B	C	D	Dirigenti	TOT. PARZIALE	TOTALE
Num. Donne per categoria	0	9	14	6		29	42
Num. Uomini per categoria	0	5	5	2	1	13	
Con contratto tempo det.	0	2	0	0	0	2	42
Con contratto tempo indet.	0	12	19	8	1	40	
Con Licenza Media Inferiore	0	4	0	0	0	4	42
Con Diploma Media superiore	0	5	14	4	0	23	
Con qualifica triennale	0	2	2	0	0	4	
Con Laurea	0	3	3	4	1	11	

DIPENDENTI N. 42 compreso il Segretario comunale (uomo)

Responsabili di Settore: Donne: 3 - Uomini: 1

Dipendenti in base al genere

	DONNE	UOMINI	TOT. PARZIALE	TOTALE
Con contratto tempo det.	1	1	2	42
Con contratto tempo indet.	28	12	40	
Con Licenza Media Inferiore	3	1	4	42
Con Diploma Media superiore	15	8	23	
Con qualifica triennale	3	1	4	
Con Laurea	8	3	11	

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell' art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto sussiste un divario fra i generi inferiore a due terzi ed anzi, la presenza femminile supera quella maschile sia in termini numerici che di livello contrattuale.

Si dà atto inoltre che l'Ente, compatibilmente con i vincoli alla spesa pubblica di cui alle norme vigenti, garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

## **OBIETTIVI DEL PIANO**

Il presente piano si pone come obiettivi i seguenti progetti:

1. Usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente;
2. Rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro;
3. 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 dell'attenzione la persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
4. Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o comunque per prolungate assenze;
5. Promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

## **PROGETTI ED AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE**

### **Progetto n. 1**

#### **Usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente**

- ✓ Azione positiva: promozione della partecipazione delle donne alle iniziative di formazione interna ed esterna.
- ✓ Azione positiva: sostegno al reinserimento lavorativo delle giovani donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino; agevolazione al rientro al lavoro per le dipendenti e i dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno sei mesi), in aspettativa per congedi familiari maternità od altro. Si dà atto che tale modalità viene costantemente applicata nell'ente.
- ✓ Azione positiva: incentivazione della crescita professionale e di carriera per riequilibrare eventuali situazioni e posizioni lavorative ove le donne sono sottorappresentate.

### **Progetto n. 2**

#### **Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.**

- ✓ Azione positiva: Codice di condotta contro le molestie sessuali ed il mobbing. Ai sensi dell'articolo 19, comma 3, lettera d) del C.C.N.L. 14 settembre 2000 e delle vigenti direttive europee, la Giunta Comunale ha approvato con deliberazione n. 147 del 25/11/2013 il codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro.
- ✓ Azione positiva: Esame preventivo sui bandi di selezione pubblica di personale, al fine di prevenire un eventuale impatto discriminatorio degli atti dell'amministrazione.
- ✓ Azione positiva: Riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso.
- ✓ Azione positiva: Formazione per le educatrici dei Nidi alla differenza di relazione per favorire fin dai primi anni nei bambini e nelle bambine l'idea della diversità di genere come ricchezza.

### **Progetto n. 3**

**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:**

- **disciplina forme di flessibilità lavorativa**
- **flessibilità orario**

- ✓ Azione positiva: migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità dell'orario già introdotte (es. part-time) e degli altri strumenti di conciliazione (congedi parentali, di cura e formativi); valorizzazione del part-time come strumento di flessibilità nell'organizzazione del lavoro, con particolare riguardo a quelle situazioni ove si presenta un problema di handicap. L'ente assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
- ✓ Azione positiva: Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi.

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.

Migliorare la qualità del lavoro e potenziare, quindi, le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. Ferma restando la disciplina dei C.C.N.L. e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, saranno attivate forme di consultazione con le Organizzazioni Sindacali al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro, che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. L'ufficio personale raccoglie le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte dei dipendenti e delle dipendenti.

Le ore lavorative straordinarie, effettuate ovviamente previa autorizzazione del Responsabile di servizio, potranno essere fruite dal dipendente per effettuare recuperi nell'ottica della flessibilità sopra citata, compatibilmente con le esigenze d'ufficio.

Dal 2013, negli uffici amministrativi, è in vigore un orario lavorativo articolato sui cinque giorni ma che prevede il termine della giornata lavorativa del venerdì alle ore 13,00. Tale modalità nasce dall'incontro fra le esigenze dell'amministrazione comunale e dei lavoratori, alcuni dei quali avevano da tempo proposto tale ipotesi. L'attuazione di tale nuovo orario appare una concreta modalità attuativa delle esigenze di flessibilità già contemplate nel precedente piano delle azioni positive messe in relazione con le necessità di risparmio sul fronte energetico.

#### **Progetto n. 4**

##### **Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.**

- ✓ Azione positiva: supportare adeguatamente il reinserimento operativo al rientro dal congedo per maternità/paternità, per malattia o comunque dalle assenze superiori ai sei mesi, attraverso l'introduzione di iniziative di accoglienza e riorientamento professionale per i lavoratori che rientrano dalla maternità o che siano state assenti per un lungo periodo, anche mediante opportune forme di affiancamento lavorativo e di aggiornamento e formazione, soprattutto in considerazione delle eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo. Formalizzare la figura del tutor che verrà di volta individuato dal responsabile di servizio, di concerto con il segretario generale per il tempo ritenuto necessario alle esigenze del servizio o comunque per un periodo non inferiore a un mese.

#### **Progetto n. 5**

##### **Promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità**

- ✓ Azioni positive: Pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive, anche tramite il sito internet comunale;
- ✓ Azioni positive: Attività di monitoraggio e raccolta dati direttamente tramite l'Ufficio personale, da rendere noti per effettuare riflessioni e valutazioni comuni sulle ulteriori azioni da intraprendere;
- ✓ Azioni positive: Convegni ed incontri di diffusione della cultura non discriminatoria rivolti anche a cittadini in occasione di ricorrenze ed iniziative coltivate in seno alle pari opportunità;

#### **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale (2019/2021). Il piano è pubblicato sul sito internet.

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

#### **PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI**

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".

Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

Direttiva 4 marzo 2011 con la quale il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità hanno adottato le linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG.

Dichiarazione congiunta n. 3 allegata al CCNL delle Funzioni Locali del 21.5.2018.