

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ TRIENNIO 2015-2017. PROROGA PER IL TRIENNIO 2017-2020

Approvato con Delibera Giunta Unione n. 76 del 05.07.2017

Recepito dal Comune di Campogalliano con Delibera Giunta Comunale n. 62 del 12.07.2017

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 dipendenza delle amministrazioni pubbliche”;

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 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.

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.

In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, verranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

Linee guida

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 che indiretta – e “**temporanee**”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Obiettivi

Nel concreto, il piano delle azioni positive, è orientato alla realizzazione dei seguenti obiettivi:

- interventi volti alla conciliazione tra tempo di vita e tempo di lavoro;
- promozione del benessere organizzativo;
- percorsi formativi specifici sul tema delle pari opportunità;
- percorsi formativi e di affiancamento al rientro dal permesso per maternità o paternità, da assenze protrate per assistenza a famigliari;
- monitoraggio dei fenomeni di mobbing e molestie sessuali sul luogo di lavoro (come descritto dall'art. 660 del codice penale);
- costruzione di un report annuale sull'efficacia delle azioni positive intraprese.

Qualora l’Amministrazione promuova indagini sul Benessere Organizzativo, rivolta a tutti i dipendenti, verrà coinvolta la Commissione per le pari opportunità ed il Comitato Unico di Garanzia. Gli esiti della medesima rilevazione saranno comunicati alla RSU.

Azioni positive

Per ciascuno degli interventi programmatici citati vengono di seguito indicati le azioni attraverso le quali raggiungere gli obiettivi.

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: coinvolgere i dipendenti nel miglioramento della definizione dei percorsi formativi tramite un sistema di valutazione della formazione ottenuta.

Azione positiva 4: creazione ed aggiornamento di una banca dati completa della formazione effettuata, che consenta l'estrapolazione di dati statistici anche in relazione alla parità di genere nel coinvolgimento dei dipendenti.

Azione positiva 5: conservazione nei fascicoli dei dipendenti degli attestati relativi alla formazione ottenuta.

Azione positiva 6: realizzazione di percorsi formativi e di counselling sulle pari opportunità da un punto di vista sia normativo sia di sostegno.

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.

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: prevedere un'organizzazione lavorativa dei servizi che contempli la possibilità di venire incontro alle esigenze espresse dai dipendenti in termini di genitorialità e di tutela dell'handicap.

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.

Azione positiva 4: nell'assegnazione di particolari agevolazioni orarie, tra le quali ad esempio il part-time, favorire innanzitutto i dipendenti che, nell'ordine, posseggono esigenze di tutela dell'handicap, di carichi familiari, economiche.

Azione positiva 5: Redazione di uno studio di fattibilità e individuazione dei criteri per la sperimentazione del telelavoro.

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: applicare metodologie di premialità che tengano conto della qualità e della quantità

della prestazione resa, senza penalizzare coloro che operano con orario ridotto ma utilizzando criteri di proporzionalità.

Azione positiva 3: attivare, ove richiesto, percorsi di reinserimento professionale nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

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 note informative relative alle normative di tutela della genitorialità e dell'handicap.

Azione positiva 2: gestire in modo trasparente ed uniforme l'applicazione delle norme di cui al punto precedente.

Azione positiva 3: garantire consulenza ai dipendenti in materia di permessi agevolando la gestione del tempo casa/lavoro, evitando conflitti che non favorirebbero né la serenità personale né la produttività.

Azione positiva 4: Promuovere (attraverso la Intranet) la conoscenza del CUG e del Piano di Azioni Positive, organizzando giornate di conoscenza ed informazione organizzate.

E. Mobilità per interscambio

Al fine di agevolare i dipendenti nel cui nucleo familiare siano presenti figli inferiori a sei anni o persone portatrici di patologie ai sensi del DM n. 278/2000, l'Ente favorisce processi di mobilità per interscambio, in deroga all'obbligo di permanenza in sede dopo l'assunzione per cinque anni, a condizione che il Dirigente di appartenenza esprima, dopo apposito colloquio, il proprio nulla osta, a ricevere presso il proprio servizio il dipendente appartenente ad altra amministrazione.

Durata e diffusione del piano

Il presente piano ha durata triennale per il periodo 2017 – 2020 a decorrere dalla data di approvazione.

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.

Si precisa che in virtù dell'art. 34 comma 1 del D. Lgs. n. 198/2006 che ha modificato l'art. 2 della Legge n. 125/1991, a partire dal 1 ottobre ed entro il 30 novembre di ogni anno i datori di lavoro pubblici e privati, i centri di formazione professionale accreditati, le associazioni, le organizzazioni sindacali nazionali e territoriali possono richiedere al Ministero del lavoro e delle politiche sociali di essere ammessi al rimborso totale o parziale di oneri finanziari connessi all'attuazione di progetti di azioni positive presentati in base al programma-obiettivo di cui all'articolo 10, comma 1, lettera c) del D. Lgs. 198/2006.

Il piano viene pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente