

# PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' PER IL TRIENNIO 2014 – 2016

## Premessa

Le azioni positive sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

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 e di 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”;

Visto l’articolo 21 L. 183/2010 di modifica dell’art. 57 del D.Lvo 165/2001;

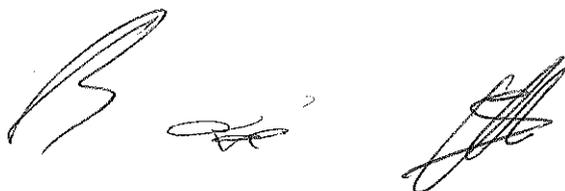
Secondo quanto disposto da tali normative le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per la valorizzazione del benessere di chi lavora;

Il presente Piano delle Azioni Positive si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, all’altro come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente;

Vista la direttiva “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183);

## Analisi della struttura

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa dell’Ente e del personale dipendente del Comune di Varisella, la cui composizione, al 31/12/2013, è rappresentata dal seguente quadro di raffronto:



**PERSONALE COMUNALE SUDDIVISO PER GENERE E CATEGORIA  
CONTRATTUALE AL 31/12/2013**

<b>Categoria contrattuale</b>	<b>Donne</b>	<b>% Donne sul totale</b>	<b>Uomini</b>	<b>% Uomini sul totale</b>	<b>Totale</b>	<b>% categoria sul totale</b>
<b>Cat. A</b> (operatori) t. indet.	/	/	/	/	/	/
<b>Cat. B1</b> (esecutori amministrativi, operatori) t. indet.	/	/	/	/	/	/
<b>Cat. B3</b> – (collaboratori amministrativi, tecnici) t. indet.	/	/	<b>1</b>	<b>16,67</b>	<b>1</b>	<b>16,67</b>
<b>Cat. C</b> – (esperti amministrativi, geometri, agenti PM, educatori, ecc.) t. indet.	<b>1</b>	<b>16,67</b>	<b>2</b>	<b>33,32</b>	<b>3</b>	<b>49,99</b>
<b>Cat. D1</b> – (direttivi tecnici, amministrativi) t. indet.	/	/	<b>1</b>	<b>16,67</b>	<b>1</b>	<b>16,67</b>
<b>Cat. D3</b> – (coordinatori di servizio) t. indet.	/	/	/	/	/	/
<b>Dirigenti Segretario</b> t. indet.	/	/	<b>1</b>	<b>16,67</b>	<b>1</b>	<b>16,67</b>
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>16,67%</b>	<b>5</b>	<b>83,33%</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

Al 31/12/2013 il personale del Comune risultava composto da n. 6 dipendenti di cui il 16,67% donne, mentre gli uomini rappresentavano l' 83,33% del totale.

Il quadro sopra riportato evidenzia, a livello di personale in servizio, una situazione di sostanziale squilibrio poiché esiste un divario fra generi. La presenza femminile è nettamente inferiore a quella maschile.

Si evidenzia la netta prevalenza di uomini.

Il dato è sostanzialmente immutato rispetto agli anni precedenti.

La Rappresentanza sindacale Unitaria (RSU) è composta da uomini.



## Obiettivi generali e Azioni Positive

Il piano delle azioni positive per il triennio 2014 - 2016 vuole perseguire i seguenti obiettivi:

**Obiettivo 1** – Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e delle pari opportunità.

**Obiettivo 2** – Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

**Obiettivo 3** – Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici in seno alla famiglia.

**Obiettivo 4** – Promuovere l'adozione di misure finalizzate alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

Gli obiettivi di cui sopra saranno perseguiti mediante un piano di azioni positive teso a:

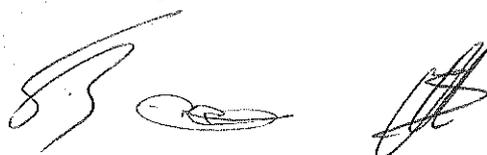
**Azione 1** - Impegnarsi a far regolamentare il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia.

**Azione 2** – Richiamare espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplare l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile nella redazione di bandi di concorso/selezione. Resta fermo l'obbligo di assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e/o maschile.

**Azione 3** – Organizzare incontri formativi per i responsabili dei settori e per il personale dipendenze sulla valorizzazione delle differenze in genere, per migliorare la qualità della vita nei luoghi di lavoro.

**Azione 4** – Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile/maschile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo svolto delle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.

**Azione 5** – Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o del congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del



Responsabile di Servizio o da chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

**Azione 6** – Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. 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.

### **Durata**

Il presente piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on line dell'ente, sul sito istituzionale dell'Ente e reso disponibile per il personale dipendente.

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

