



COMUNE DI PALMARIGGI
Provincia di Lecce

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE
IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'**

Art. 48 - D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198

TRIENNIO 2016/2018

1. PREMESSE

Principale punto di riferimento normativo in tema di pari opportunità è il D. Lgs. 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.”, il quale riunisce e coordina tra loro le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità tra uomo e donna per la prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, apportando, nei limiti di detto coordinamento, le modifiche necessarie per garantire la coerenza logica e sistematica della normativa, anche al fine di adeguare e semplificare il linguaggio normativo.

In particolare, detto D. Lgs. riprende le disposizioni ed i 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, a norma dell’articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144.” ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro.”. All’art. 48 prevede che “le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni (...) predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. (...)”.

All’art. 42, comma 2, indica fra gli scopi principali di dette azioni positive:

- lettera d) “superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti di dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo”;
- lettera e) “promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità”;
- lettera f) “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 tra i due sessi”;
- lettera f-bis) “valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile”.

Altro fondamentale punto di riferimento normativo è la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministero per i Diritti e le Pari Opportunità “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, la quale ha come finalità l’attuazione delle disposizioni normative vigenti, l’aumento della presenza delle donne in posizioni apicali, lo sviluppo di pratiche lavorative tese a valorizzare l’apporto delle lavoratrici e dei lavoratori ed infine l’orientamento delle politiche di gestione delle risorse umane e l’organizzazione del lavoro secondo le linee di azione delineate.

Detta Direttiva indica quali aree d’intervento:

- I. Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni;
- II. Adozione di piani triennali di azioni positive;
- III. Organizzazione del lavoro;
- IV. Politiche di reclutamento e gestione del personale;
- V. Comitati di pari opportunità;
- VI. Formazione e cultura organizzativa.

L'adozione di piani triennali è quindi volta ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro, attraverso "azioni positive" che rappresentano misure temporanee e specifiche, per intervenire in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, laddove si rilevi nei fatti una disparità di trattamento tra uomini e donne, in deroga al principio di uguaglianza formale.

Attraverso la realizzazione di questo Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità il Comune di Palmariaggi intende dare piena attuazione alle sopraccitate disposizioni di legge, in continuità con quanto già realizzato in passato. Nella prima parte del piano vengono forniti elementi per un'analisi del contesto organizzativo attuale, mentre nella seconda parte vengono individuati gli obiettivi da raggiungere nel triennio 2016-2018 attraverso la realizzazione delle azioni positive, indicando gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Il presente piano viene trasmesso alle OO.SS., alla R.S.U. comunale e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

2. OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Gli obiettivi che l'Amministrazione persegue con questo Piano sono:

- garantire uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzare i lavoratori e le loro differenze di genere, partendo dal principio che ciò rappresenta un fattore di qualità nella gestione delle risorse umane;
- migliorare l'organizzazione dei tempi e dei metodi del lavoro, per favorire l'espressione del potenziale individuale e la conciliazione delle responsabilità familiari e professionali;
- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Con il presente Piano di Azioni Positive, dunque, l'Amministrazione Comunale intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

3. ANALISI DEL CONTESTO ORGANIZZATIVO

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al momento della redazione del

Piano, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

DOTAZIONE ORGANICA

Situazione della Dotazione Organica				
Descrizione	CAT. A	CAT. B	CAT. C	Totale posti

Posti di ruolo a tempo pieno	0	2	4	6
Posti di ruolo a tempo parziale	2,33*	0	0	2,33
Totale	2,33	2	4	8,33

* Trattasi di n. 4 dipendenti part-time 21/36 h settimanali

Descrizione	CAT. A		CAT. B		CAT. C	
	U	D	U	D	U	D
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	2	0	4	0
Posti di ruolo a tempo parziale	2,33	0	0	0	0	0
Totale	2,33		2		4	8,33

Totale donne	0
Totale uomini	8,33

Come si evince dalle tabelle, attualmente nel Comune di Palmariggi non sono presenti dipendenti di ruolo a tempo pieno o a tempo parziale di sesso femminile. La dipendente Concetta Pellegrino ha cessato il rapporto di lavoro con il Comune di Palmariggi per collocamento a riposo il 31/03/2015. Il Segretario Comunale, che non è alle dirette dipendenze dell'Ente ma svolge servizio a tempo parziale presso il Comune, in virtù di una convenzione per lo svolgimento in forma associata del servizio di Segreteria Comunale sottoscritta con il comune di Martignano, è una donna.

Gli incaricati di Posizione Organizzativa, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs 18.08.2000 n. 267, (dei quali uno affidato a personale dipendente di altra amministrazione ai sensi dell'art. 1, co. 557 della L. 311/2004) sono tutti di sesso maschile. Nei prossimi mesi, però, l'Amministrazione prevede di attivare un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 1, co. 557 della L. 311/2004, con una dipendente di un altro Ente per le funzioni di Responsabile del Servizio Finanziario.

Nell'Ente, inoltre, sono presente n. 4 figure femminili, dipendenti della Regione Puglia, assegnate presso il Comune e la Biblioteca di Palmariggi in virtù di un Protocollo d'Intesa con la Regione per l'attuazione del progetto denominato "Progetto per il potenziamento dei servizi offerti dalla biblioteca del Comune di Palmariggi".

Pertanto, dall'analisi della situazione del personale dipendente, in un'ottica di pari opportunità di genere, si rileva che:

- la struttura organizzativa del Comune di Palmariggi vede già una forte presenza maschile, collocata nei diversi livelli di inquadramento e posizione gerarchiche;
- accertata tale situazione fattuale, le azioni del Piano saranno soprattutto volte a garantire il perseguimento di uguali opportunità a favore delle lavoratrici presenti e a valorizzare le competenze mediante l'introduzione di eventuali iniziative di miglioramento organizzativo.

4. AZIONI POSITIVE

Con il presente Piano, sostanzialmente si confermano le Azioni positive previste nel precedente triennio ed in particolare:

AZIONE N. 1: Pari opportunità di lavoro e sviluppo professionale

Il Comune di Palmariggi intende promuovere la crescita professionale di tutto il personale dipendente, tenuto conto delle esigenze di ogni settore, mediante la partecipazione a corsi di formazione compatibilmente con il rispetto dei vincoli di bilancio, senza discriminazione di genere. L'Ente garantisce altresì pari opportunità di accesso ad eventuali progressioni di carriera, anche se – allo stato – non sono presenti donne dipendenti di ruolo.

AZIONE N. 2: Valorizzazione dei lavoratori e delle loro differenze di genere

Il Comune di Palmariggi intende favorire l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita da ogni lavoratore o lavoratrice, anche in occasione di altre esperienze lavorative, formative, culturali o sociali, mediante valorizzazione delle risorse personali, delle caratteristiche di genere e del background di ognuno.

Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane, creando un ambiente di lavoro stimolante, in cui i dipendenti possano sviluppare attitudini e interessi individuali, anche a beneficio della performance dell'Ente. Il Comune promuove, altresì, la "cultura di genere" improntata al superamento di stereotipi e pregiudizi, attraverso il miglioramento della comunicazione e la sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità.

AZIONE N. 3: Armonizzazione dei tempi di vita e di lavoro

Il Comune di Palmariggi favorisce l'adozione di politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, prendendo in considerazione eventuali situazioni di svantaggio personale, sociale o familiare dei lavoratori e delle lavoratrici, ponendo la persona al centro dell'attenzione dell'Amministrazione, cercando di contemperare le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti e dei cittadini. Il Comune punta a migliorare l'efficienza della struttura anche attraverso un'organizzazione del lavoro improntata alla flessibilità delle condizioni e dei tempi di lavoro, per esempio mediante l'utilizzo dello strumento del part-time, o prevedendo articolazioni orarie diverse e temporanee legate alle effettive esigenze familiari. Promuove pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di difficoltà, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter superare eventuali problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori.

Tra le misure possibili: prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, per periodi di tempi limitati.

AZIONE N. 4: Tutela del benessere nell'ambiente di lavoro

Il Comune di Palmariggi si impegna a contrastare ed eliminare ogni possibile forma di discriminazione, a prestare particolare attenzione ad ogni tipo di atteggiamento o condotta lesivo della dignità della persona e/o riconducibile nell'ambito delle molestie sessuali o del mobbing. Il Comune si impegna a prevenire lo stress da lavoro correlato e l'insorgere di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore. S'impegna, altresì, a mantenere un adeguato grado di benessere organizzativo, alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi vi lavora, il senso di appartenenza all'Ente, la motivazione al lavoro ed il coinvolgimento verso un progetto comune.

Si propone di programmare periodiche riunioni di Settore con ciascun Responsabile, al fine di monitorare la situazione del personale, l'effettiva conoscenza delle problematiche inerenti le pari opportunità e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

5. DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE.

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione. Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On line e sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Del che si è redatto il presente verbale:

IL PRESIDENTE
F.to Franco ZEZZA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Claudia CASARANO

Si certifica, giusta relazione del messo comunale, che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il **29.08.2016** per restarvi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D.Lgs. 267/2000)

Palmariggi, 29.08.2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Claudia CASARANO

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addi 29.08.2016

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione:
 - E' stata pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi dal **29.08.2016** al **13.09.2016** ai sensi dell'Art. 124 comma 1, del D.Lgs 18.8.2000 n. 267, senza reclami;
 - E' stata trasmessa in data 29.08.2016, ai signori capigruppo consiliari ai sensi dell'Art. 125, del D.Lgs 18.8.2000 n. 267
 - E' stata trasmessa alla Prefettura con nota n. _____ del _____ ai sensi dell' art 135 comma 2 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.
- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno **29.08.2016**:
 - x Perché dichiarata immediatamente eseguibile - Art.134, comma 4° del D.Lgs 267/00.
 - Per compiuta pubblicazione - Art. 134 - comma 3° del D.Lgs 267/00

Palmariggi, 29.08.2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
