=B=
Allegato alla delibera G.C.
n. 32 del 9 Marzo 2015

P.A.P. PIANO DI AZIONI POSITIVE
TRIENNIO
2015 – 2017

(ART. 48, COMMA 1, D. LGS 11 aprile 2006 n. 198 e s.m.i.)

1. PREMESSA

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate 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 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 ed i principi di cui al D. Lgs 23 maggio 2000, n. 196 *"Disciplina dell'attività delle Consigliere e 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"*.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donna nelle Amministrazioni Pubbliche"*, indica le finalità e le linee di azioni da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e che ha come punto di forza il *"perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità"*.

Secondo quanto disposto da tali normative, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Cavallermaggiore, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ed ha individuato quanto di seguito esposto:

Analisi dati del Personale

Allo stato attuale (al 31.12.2014) la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la ripartizione di uomini e donne:

DIPENDENTI: N. 23
UOMINI : N. 11
DONNE: N. 12

CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE (CN)

Così ripartiti per Area:

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Area Amministrativa	1	3	4
Area Economico Finanziaria	-	3	3
Area Tecnica	7	2	9
Area Demografica	-	3	3
Area Vigilanza	3	1	4
TOTALE	**11**	**12**	**23**

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

	UOMINI	DONNE
Segretario Comunale	1	-
B	5	5
C	2	3
D posizione organizzativa	3	4
TOTALE	**11**	**12**

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

	UOMINI	DONNE	TOTALE
SEGRETARIO COMUNALE	1	-	1
CATEGORIA D			
Posti di ruolo a tempo pieno	3	4	7
Posti di ruolo a part-time	-	-	-
CATEGORIA C			
Posti di ruolo a tempo pieno	2	3	7
Posti di ruolo part-time	-	-	-
CATEGORIA B			
Posti di ruolo a tempo pieno	5	3	8
Posti di ruolo part-time	-	2	2
TOTALE	**11**	**12**	**23**

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realità ad alle dimensioni dell'Ente.

Allo stato attuale la struttura organizzativa del Comune di Cavallermaggiore non richiede il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D.Lgs n. 189/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a 2/3.

CITTA' DI CAVALLERMAGGIORE

ART. 1 – OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio quest'Amministrazione Comunale intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie e discriminazioni;
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e/o amministratori;
- **Obiettivo 3.** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- **Obiettivo 5.** Sperimentazione di buone prassi di genere e di miglioramento del clima organizzativo.
- **Obiettivo 6.** Informazione e comunicazione.

ART. 2 – AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO (OBIETTIVO 1)

Il Comune di Cavallermaggiore si impegna a far si che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali e morali;
- Atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici e dei lavoratori, sotto forma di discriminazioni

Il Comune di Cavallermaggiore, pur ritenendo che non esistono i presupposti perché possano verificarsi le situazioni conflittuali sopraindicate, stabilisce che le segnalazioni del caso siano rivolte direttamente ed in forma riservata al Segretario Comunale o al Sindaco.

ART. 3 – AMBITO DI AZIONE: ASSUNZIONI E ALTRO (OBIETTIVO 2)

1. Il Comune di Cavallermaggiore si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna o uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari mansioni, il Comune di Cavallermaggiore si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Cavallermaggiore valorizza attitudini e capacità personali. Nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.
5. In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari

CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE CN

interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

ART. 4 – AMBITO DI AZIONE: FORMAZIONE (OBIETTIVO 3)

1. I corsi di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Area, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di poterli frequentare. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc ...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

ART. 5 – AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE (OBIETTIVO 4)

1. Il Comune di Cavallermaggiore favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle *"Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione"*.
2. Favorisce 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, mediante l'utilizzo di strumenti, quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- **Disciplina part-time**

L'Ufficio del Personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- **Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, le condizioni 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

CITTA' DI CAVALLERMAGGIORE

del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio tra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. L'Ufficio di gestione del personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro.

ART. 6 – AMBITO DI AZIONE: SPERIMENTAZIONE DI BUONE PRASSI DI GENERE E DI MIGLIORAMENTO DEL CLIMA ORGANIZZATIVO (OBIETTIVO 5)

Obietti di questo progetto sono :

- Favorire la circolarità delle informazioni;
- Uniformare ed integrare le procedure ed i processi;
- Coinvolgere i/le dipendenti nei progetti innovativi indipendentemente dal profilo professionale e motivare il loro senso di appartenenza all'Ente;
- Lavorare per un obiettivo condiviso.

1. La sperimentazione di buone prassi potrà fornire l'occasione per modificare modalità operative professionali e relazionali all'interno degli Uffici.
2. Una gestione del cambiamento, spesso vissuto negativamente, positiva ed attenta alle differenze ed alle risorse dovrebbe portare ad aumentare in ciascuno la consapevolezza del proprio ruolo lavorativo, valorizzare ed integrare le differenze, favorire il posizionamento in ruoli di responsabilità e decisionali di alcune donne e di alcuni uomini, professionalmente competenti, e riqualificare i lavoratori e lavoratrici che rischiano, per il cambiamento, di perdere il proprio ruolo e la professionalità acquisita.

ART. 7 – AMBITO DI AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (OBIETTIVO 6)

1. Raccolta di condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc). Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

ART. 8 - DURATA E INFORMAZIONE

Il presente Piano di Azioni Positive (P.A.P.) ha durata triennale per il periodo 2015/2017 dalla data di esecutività del medesimo.
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.
Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio virtuale on-line dell'Ente, sul sito Internet web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE CN