

COMUNE DI VERZUOLO

CODICE DELLE PARI OPPORTUNITA' TRA UOMINI E DONNE
D. LGS. 11/04/2006 N. 198

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2013-2014-2015

Premessa:

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 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".

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 donne nelle amministrazioni pubbliche", che specifica le finalità e le linee di azione 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 tale normativa, 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 Verzuolo, 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, individuando quanto di seguito esposto.

Le presenti determinazioni vengono disposte con riferimento al 31/12/2012 e, pertanto, si rinvia gli aggiornamenti successivi per quanto conseguenti alle evoluzioni relative alle azioni specifiche e assetto organizzativo intervenuti nel corso del 2013.

COMUNE DI VERZUOLO Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31.12.2012 (CON ESCLUSIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE)

	PERCENTUALE
• DIPENDENTI N. 34	
• DONNE N. 23	72,41%
• UOMINI N. 11	27,59%

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
A		
B	3	10
C	5	9
D		2
P.O	3	2
Totale	11	23

Si da' atto che non sussiste squilibrio di genere a svantaggio delle donne per quanto riguarda la totalita' dei dipendenti, in quanto le medesime sono piu' numerose rispetto agli uomini.

COMUNE DI VERZUOLO

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

	DONNE	UOMINI	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	17	10	27
Posti di ruolo a tempo part-time fino al 50%		1	1
Posti di ruolo a tempo part-time superiore al 50%	6		6
Flessibilità orario			
Permessi, aspettative, congedi	1		1

L'analisi dei posti di ruolo a tempo pieno e part-time evidenzia che, allo stato attuale, si è sempre cercato di conciliare il tempo lavoro rispetto alle esigenze familiari.

La flessibilità è accordata indistintamente a tutti i dipendenti, considerato che – per esigenze di volta in volta presentate - si operano lievi variazioni di orario, ferme restando le ore di compresenza necessarie per garantire l'apertura al pubblico di tutti i servizi.



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 realtà ed alle dimensioni dell'Ente, avendo cura di presidiare le buone prassi già in essere e sviluppare nuovi obiettivi.

ART.1

AZIONI

Nel corso del prossimo triennio questo Comitato Unico di Garanzia, di concerto con l'Amministrazione Comunale, intende realizzare un piano di azioni positive teso a realizzare i seguenti obiettivi:

Azione 1: Formazione ai dipendenti. – L'amministrazione come obiettivo punta a garantire pari opportunità nella formazione e qualificazione professionale .

1. I Piani di formazione dovranno continuare a tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari di ufficio, presso sedi facilmente raggiungibili e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

2. Gli stanziamenti sui capitoli di spesa per la formazione del personale – pur nell'ottica di una riduzione generale della spesa corrente a carico del Bilancio dell'Ente - dovranno consentire lo svolgimento dei corsi di aggiornamento che permettano al personale di mantenere e non svalutare la propria professionalità

Azione 2: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni. –L'Amministrazione mira ad evitare che nell'ambiente di lavoro si generino situazioni di molestie discriminazioni e mobbing, in tale ambito il ruolo fondamentale è assunto dal Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità e la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di cui all'art. 21 della Legge 183/2010.

1. Il Comune di Verzuolo si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;

2. Viene costituito il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e adozione del relativo regolamento.

- Realizzazione di una sezione riservata all'operato del C.U.G. sul sito Internet Comunale
- Pubblicazione del Piano Azioni Positive
- Monitoraggio annuale dell'applicazione del Piano
- Analisi e diffusione delle informazioni ottenute tramite indagine conoscitiva annuale sui bisogni del personale, nel quale vengano messi in evidenza:
o eventuali rischi in ottica di genere, o fattori che incidano negativamente sul benessere organizzativo, in quanto derivanti da forme di discriminazione e/o violenza morale o psichica

Azione 3: Flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.- L'obiettivo mira ad assicurare ogni utile e legittima flessibilità oraria per evitare che la conciliazione tra esigenze familiari e di lavoro determini disagi.

1. Il Comune di Verzuolo 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", anche accorpendo congedi e permessi quali quelli di maternità e allattamento.

2. Continuare a 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, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Disciplina del part-time

Il Comune di Verzuolo osserva la normativa regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

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.

- Rendere fruibili da parte di tutte le dipendenti e i dipendenti le informazioni riguardanti la normativa ai permessi/congedi di lavoro, e agevolare l'utilizzo degli strumenti cartacei e digitali per la verifica personale dell'orario di lavoro, affinché tutti – anche coloro che per mansioni specifiche non utilizzano gli strumenti informatici – siano in grado di tenere costantemente sotto controllo le proprie timbrature, le giornate residue di ferie e festività soppresse e modulare di conseguenza il proprio tempo-lavoro. A questo fine si stabilisce che :

a) ai dipendenti che ne siano sprovvisti sia creato un utente sull'applicativo Sipal, per la consultazione delle proprie timbrature

b) i cartellini mensili delle timbrature vengano consegnati ai Responsabili del Servizio, e da questi (o da dipendente delegato) distribuiti al personale dipendente. Ogni dipendente restituirà il proprio cartellino debitamente sottoscritto e in tempi ragionevoli al proprio Responsabile, richiedendo che vi vengano apportate eventuali correzioni ove si siano riscontrate incongruenze.

- Ribadire che la fruizione di almeno 2 settimane continuative di ferie durante il periodo estivo è facoltà del dipendente, e non suo obbligo, anche alla luce dell'art. 3 del D.Lgs. 66/20031.

- Continuare ad assicurare 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 le richieste dei dipendenti.

ART.2

Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente e sul sito internet del Comune di Verzuolo.

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 assume quale allegato il “ Regolamento di istituzione e funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”

1 Fermo restando quanto previsto dall'articolo 2109 del codice civile, il prestatore di lavoro ha diritto ad un periodo annuale di ferie retribuite non inferiore a quattro settimane. **Tale periodo**, salvo quanto previsto dalla contrattazione collettiva o dalla specifica disciplina riferita alle categorie di cui all'articolo 2, comma 2, **va goduto per almeno due settimane, consecutive in caso di richiesta del lavoratore**, nel corso dell'anno di maturazione e, per le restanti due settimane, nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.