

PIANO AZIONI POSITIVE
Triennio 2016-2018

L'art.42 del D.Lgs.198/2006 definisce le "azioni positive" come: *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*.

Le azioni positive rappresentano pertanto 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 ben definite, che intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare determinate forme di limitata discriminazione, e temporanee in quanto necessarie fintanto che sia stata superata la discriminazione.

Il Comune, consapevole dell'importanza che siano attuate in maniera concreta ed adeguata le norme concernenti le pari opportunità, intende perfezionare la propria azione tendente al perseguimento del diritto di uomini e donne ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche al fine di migliorare i rapporti con il personale dipendente, con i cittadini e più in generale con l'utenza esterna ed integrare quanto è stato previsto in termini di produttività nel Piano Triennale della Performance.

Le azioni positive vanno:

- Programmate secondo le effettive necessità dell'Ente;
- Monitorate in fase attuativa ed opportunamente verificate nella prevista analisi della performance;
- Integrate, per quanto necessario e possibile, nel quadro della attività gestionale dell'Ente, tenendo conto delle fasi previste per la sua azione e degli scopi del suo operare;
- Definite o con specifici obiettivi o con indicatori mirati inerenti obiettivi che abbiano carattere analogo e funzionale alla salvaguardia delle pari opportunità.

Punto di partenza necessario per qualunque attività di pianificazione risulta imprescindibilmente la situazione di fatto esistente. A tal fine si è provveduto a rappresentare e analizzare la situazione del personale dipendente del Comune di Certaldo come di seguito esposto, che rappresenta anche il punto riassuntivo richiesto dallo scorso piano triennale delle azioni positive approvato con delibera n.100/GC del 11/06/2013.

Personale in servizio al 31/12/2015					
	Donne		Uomini		
	valori assoluti		valori assoluti		
	personale a tempo indeterminato				
Personale a tempo pieno					100
personale con part-time inferiore al 50%	0		1		100
personale con part-time pari o superiore al 50%	9		8		
totale personale a tempo indeterminato	52		54		
di cui posizioni organizzative	4		5		100
	personale flessibile				
Personale a tempo determinato a tempo pieno			0		100
personale con part-time inferiore al 50%	0		0		0
personale con part-time pari o superiore al 50%	0		1		
altre tipologie di lavoro flessibile	0		0		0
incarichi dirigenziali	0		0		100
totale personale a tempo determinato	3		1		

Al 31/12/2015 il personale in servizio del Comune di Certaldo risulta essere così composto: 52 donne e 54 uomini, di cui 9 posizioni organizzative, 4 affidati ad una donna e 5 affidati ad uomini, non riscontrando un divario rilevante tra i due generi nelle posizioni più elevate.

Secondo il piano triennale delle azioni positive triennio 2013-2015 approvato con delibera di Giunta n.100/2013, la prima area di intervento riguardava la raccolta e l'elaborazione di dati dai quali poter rilevare il profilo occupazionale dell'amministrazione, evidenziando la posizione di donne e uomini nell'organico dei dipendenti con una agevole lettura di genere degli stessi. Il suddetto schema permette tale lettura, in maniera semplice e immediata.

Altra area di intervento approvata con il piano triennale delle azioni positive 2013-2015 riguardava la formazione, che è stata fruita da donne e uomini senza nessuna discriminazione.

La politica di gestione delle risorse umane è stata realizzata secondo criteri di parità e non discriminazione, attraverso una equa distribuzione dei carichi di lavoro ed una piena partecipazione alle iniziative formative attivate. Si è cercato di favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, le esigenze dei generi per una possibile conciliazione tra vita professionale e vita familiare, dando quindi attuazione anche alle altre aree di intervento delineate nel piano triennale delle azioni positive triennio 2013-2015 approvato da questa Amministrazione Comunale.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2016-2018

Le finalità che il presente Piano intende perseguire, nell'ottica delle tematiche individuate dall'art.1 del Decreto Legislativo 20/10/2009 n.150 relativa alla promozione delle pari opportunità tra gli ambiti di intervento della riforma del lavoro, sono:

1. tutelare e monitorare il fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. eliminare le disparità di fatto di cui le donne sono oggetto nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei casi di mobilità e favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne;
3. promuovere la comunicazione, la diffusione delle informazioni e l'educazione sui temi delle pari opportunità, indi promuovere le pari opportunità attraverso gli strumenti della formazione;
4. superare le condizioni, l'organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
5. promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
6. 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;
7. tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
8. garantire un monitoraggio continuo, in un'ottica di genere, della situazione del personale dell'Ente.

Vengono di seguito elencati gli obiettivi definiti dalla Giunta ed assegnati ai responsabili dei servizi.

Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro:

1. garantire il diritto dei lavoratori in un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
2. tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
3. tutelare atteggiamenti miranti ad avvilire la persona – anche in forma velata ed indiretta e atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici o dei lavoratori.

Obiettivo 2. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. Il Comune favorisce l'adozione di politiche di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche, pur nel rispetto delle esigenze organizzative e garantendo comunque almeno lo standard dei servizi erogati raggiunto. In particolare l'Ente:

1. garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità;
2. favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali con azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione;

3. l'Ente è attento ai problemi delle persone, contemperando, fin quando possibile, le esigenze generali con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la flessibilità dell'orario di lavoro, la banca delle ore, il telelavoro, i congedi parentali;
4. favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Obiettivo 3. Disciplina e gestione del part-time

Le percentuali dei posti disponibili devono essere calcolati come previsto dal CCNL. I criteri applicativi possono essere sintetizzati come segue, sempre tenendo conto delle effettive esigenze dell'Ente:

1. l'ufficio competente assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti;
2. le richieste/concessioni di part-time vanno analizzate per livello, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per carico familiare;
3. sono previste articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
4. viene promosso l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini;
5. più in generale le particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio tra esigenze dell'Amministrazione Comunale e richieste di dipendenti.

Obiettivo 4. Favorire il benessere organizzativo

1. utilizzare i risultati del questionario sui dipendenti comunali somministrato nel 2013, anche in un'ottica di genere, per elaborare piani di miglioramento di settore;
2. verificare la possibilità di istituire in via sperimentale uno "Sportello di ascolto", rivolto alle dipendenti e ai dipendenti comunali, gestito da una psicologa del lavoro presso la sede del medico competente, che, nel pieno rispetto della privacy, offre un supporto agli operatori che presentano un disagio riconducibile, o meno, all'ambiente lavorativo;
3. al fine della prevenzione di potenziali fenomeni di mobbing, nella gestione dei procedimenti di mobilità i provvedimenti comportanti lo spostamento di dipendenti a unità organizzative di servizio diverse da quella di appartenenza, dovranno sempre essere motivati dalle ragioni organizzative in base alle quali si rende necessario il potenziamento temporaneo o stabile dell'unità organizzativa di nuova assegnazione. L'eventuale rilevazione da parte degli organismi di controllo interno ed esterno di elementi che si ritiene possano configurare un profilo anche potenziale di mobbing comporterà l'immediata adozione di nuovi provvedimenti a tutela del o della dipendente;
4. favorire il costante sviluppo di una cultura della gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. è prevista la creazione all'interno dell'area intranet un "Portale del Dipendente", una bacheca dedicata ad attività e documentazione del C.U.G. liberamente consultabile da tutti i dipendenti e tutte le dipendenti. Attraverso tale piattaforma sarà inoltre diffuso materiale informativo che riassume in modo organico e facilmente consultabile l'intero spettro di strumenti di conciliazione famiglia-lavoro disponibili per il o la dipendente comunale.

Il presente piano delle azioni positive ha durata triennale e quindi 2016-2018. Sarà pubblicato on line secondo quanto previsto nel programma della trasparenza. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti dall'Amministrazione pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da avere la massima disponibilità di elementi nella definizione dei futuri aggiornamenti.