



COMUNE DI MOGORO
PROVINCIA DI ORISTANO

Piano triennale di azioni positive
2017 – 2019

art. 48 D.Lgs. n. 198/2006
“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 28/03/17

1. Premessa.....	3
2. Alcuni dati sul personale del Comune di Mogoro.	4
3. Alcuni dati sugli organi elettivi del Comune di Mogoro.	6
4. Obiettivi	7
4.1 AMBITO 1 Studi e indagini a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e promozione del benessere organizzativo.	7
4.2 AMBITO 2 Linguaggio di genere.....	8
4.3 AMBITO 3 Conciliazione.....	8
4.4 AMBITO 4 Organizzazione del lavoro.....	8
4.5 AMBITO 5 Sensibilizzazione, informazione e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.....	9
4.6 AMBITO 6 Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali.....	10
5. Monitoraggio del Piano.....	10
6. Durata.....	10

1. Premessa.

L'articolo 42 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Tali misure debbono essere articolate in piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, Province, Comuni e altri enti pubblici non economici.

Le azioni positive rappresentano 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 in quanto si rileva una disparità di trattamento.

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

In tal senso si evidenzia la stretta correlazione posta in essere dal decreto legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorto da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. La continua evoluzione dei fattori socio economici sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano.

Il Codice sopracitato, all'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive", afferma che le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- 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;
- 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.
- valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di

qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Il Comune di Mogoro, 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.

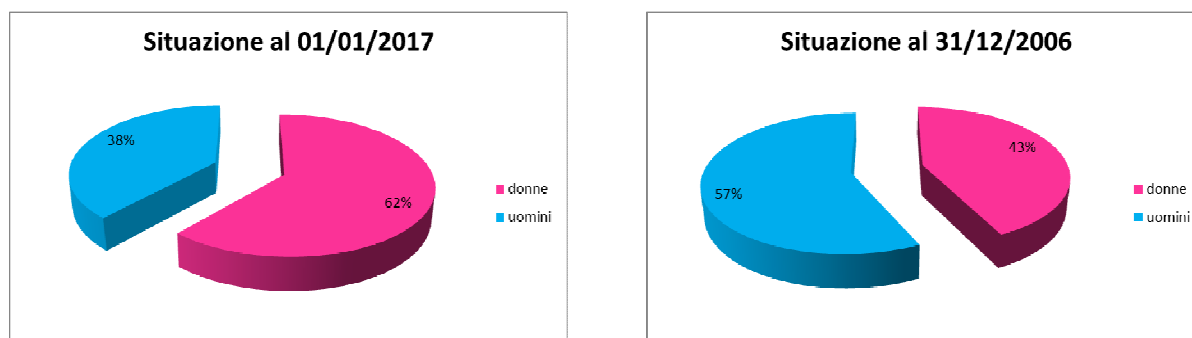
Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

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.

2. Alcuni dati sul personale del Comune di Mogoro.

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, alla data odierna, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici.

Al 1° gennaio 2017 il personale dipendente del Comune di Mogoro a tempo indeterminato è pari a 26 unità, di cui 16 donne e 10 uomini. Rispetto al 2006 la percentuale delle dipendenti donne è salita dal 43% al 62%.



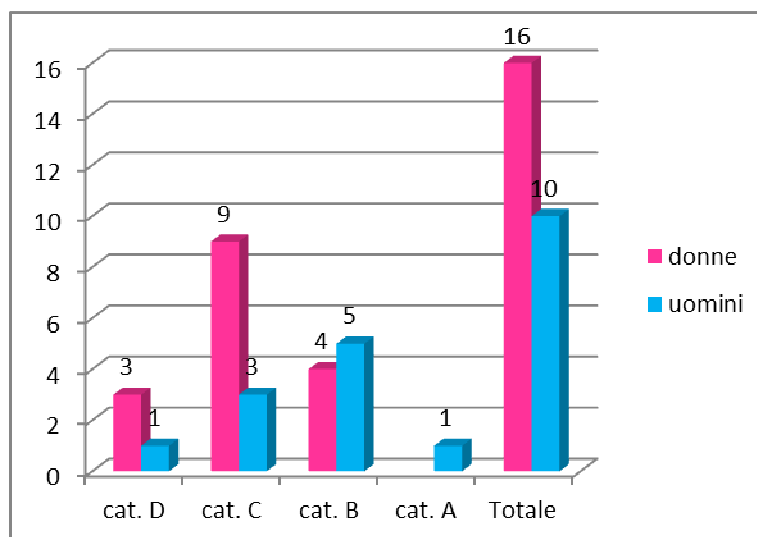
Come si può evincere dalle tabelle, si tratta di una popolazione prevalentemente femminile: le donne sono infatti il 62% del totale.

Nella rappresentazione del personale tramite suddivisione in categoria giuridica di appartenenza delle lavoratrici e dei lavoratori si evidenzia quanto segue:

lavoratori	cat. D	cat. C	cat. B	cat. A	Totale	%
donne	3 *	9	4		16	62%
uomini	1 **	3	5	1	10	38%
				Totale	26	

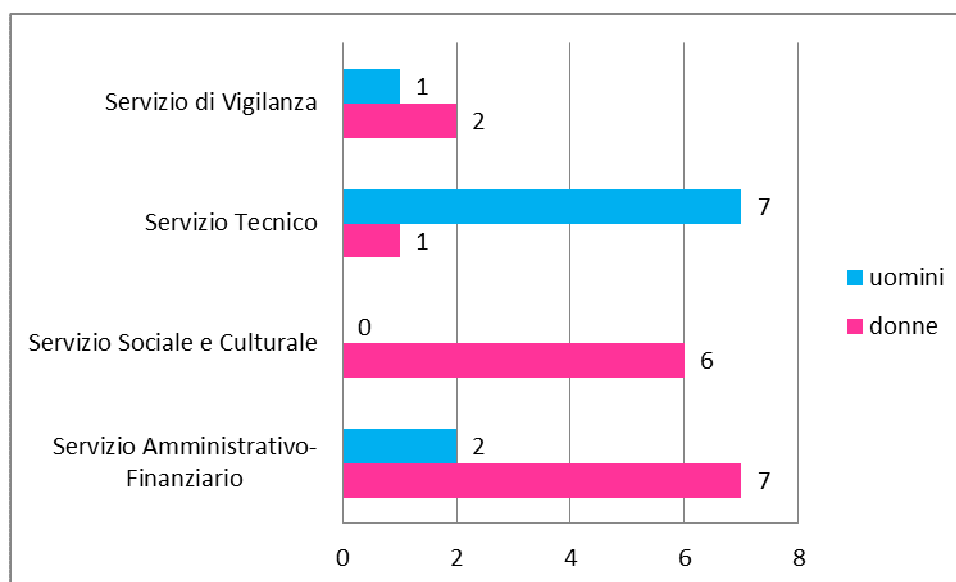
* di cui n. 2 titolari di P.O.

** di cui n. 1 titolari di P.O.



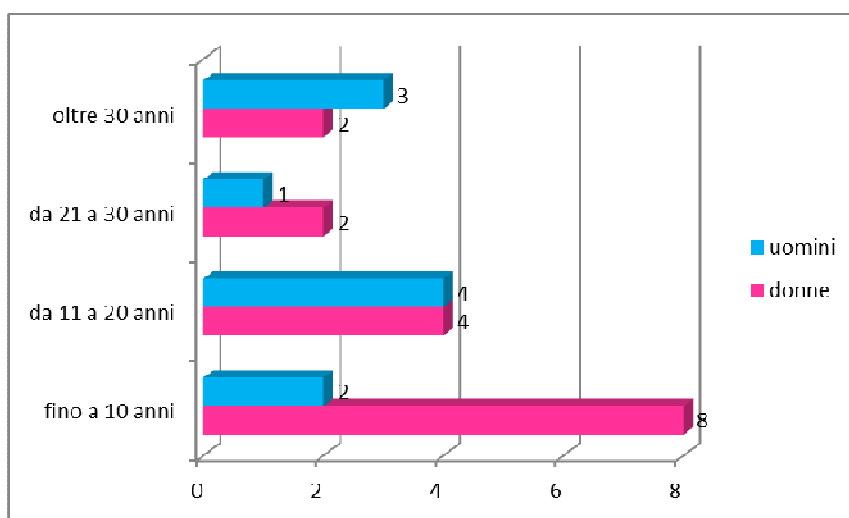
Suddiviso per Servizi, il personale per genere viene così rappresentato:

lavoratori	Servizio Amministrativo-Finanziario	Servizio Sociale e Culturale	Servizio Tecnico	Servizio di Vigilanza	Totale
donne	7	6	1	2	16
uomini	2	0	7	1	10



Suddiviso per anzianità di servizio, il personale per genere viene così rappresentato:

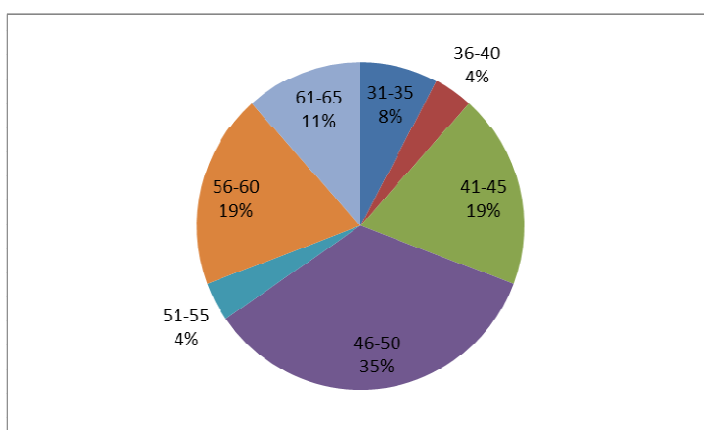
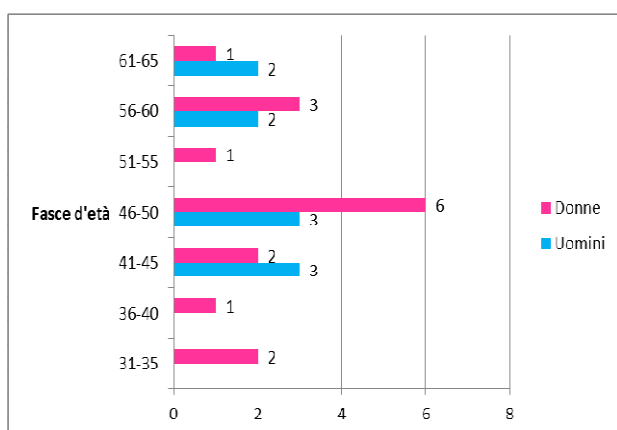
lavoratori	fino a 10 anni	da 11 a 20 anni	da 21 a 30 anni	oltre 30 anni
donne	8	4	2	2
uomini	2	4	1	3
Totale	10	8	3	5



Delle 26 unità di personale in ruolo, nessuna risulta essere part-time.

L'altra caratteristica del personale comunale, sulla quale può valere la pena di focalizzare l'attenzione, è l'età:

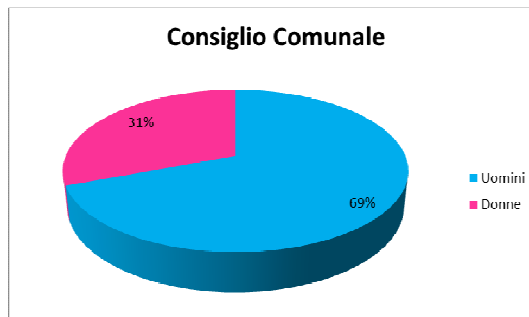
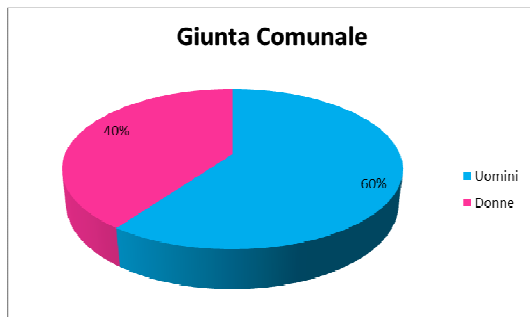
Fasce d'età	Uomini	Donne	%
31-35		2	7,69%
36-40		1	3,85%
41-45	3	2	19,23%
46-50	3	6	34,62%
51-55		1	3,85%
56-60	2	3	19,23%
61-65	2	1	11,54%
Totale	10	16	26



3. Alcuni dati sugli organi elettivi del Comune di Mogoro.

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Organi elettivi	Uomini	Donne
Sindaco	1	-
Giunta	3	2
Consiglio	9	4



4. Obiettivi

Il blocco delle retribuzioni dei dipendenti pubblici nel triennio 2011-2015 ha impedito la realizzazione delle progressioni economiche del personale all'interno della categoria e non sono state nemmeno realizzate progressioni di carriera tra le categorie.

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali ha determinato la diminuzione del numero del personale, la redistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti.

La riforma pensionistica, aumentando notevolmente l'età utile a maturare i requisiti per la pensione specie per le donne, ha trattenuto nell'ente persone che stavano programmando e gestendo la loro uscita dal mondo del lavoro e che di conseguenza sono state obbligate a ripensare e a riprogrammare il proprio ruolo nell'ambito lavorativo.

Le recenti riforme della pubblica amministrazione, per esempio quelle riguardanti la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti e la trasparenza dell'azione amministrativa per citarne alcune, l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti, la conseguente introduzione di nuovi applicativi interni, la mancata sostituzione del personale cessato, continuano a determinare un forte impegno da parte del personale nell'acquisizione di nuove conoscenze e modalità di lavoro, inoltre obbligano la struttura e le persone che vi lavorano a ripensare e modificare i processi lavorativi ed a sviluppare ed utilizzare nuove competenze.

Per uno sviluppo e consolidamento di buone pratiche l'Amministrazione con il Piano di Azioni Positive, intende promuovere interventi tesi non solo al superare le disparità di genere tra le lavoratrici ed i lavoratori dell'amministrazione, ma anche volti a migliorare il benessere organizzativo complessivo ed a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'ente e nella comunità.

Le azioni positive sono state aggregate in 6 ambiti di intervento con finalità ed obiettivi specifici, come sotto riportati.

4.1 AMBITO 1 Studi e indagini a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e promozione del benessere organizzativo.

Finalità: Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e promuovere il benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro.

Obiettivi:

- a) Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività dell'ente.
- b) Monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

- c) Evidenziare eventuali criticità/esigenze nell'ambito lavorativo del personale nella fase finale della carriera lavorativa.
- a) Monitorare, verificare ed eventualmente aggiornare il codice di condotta.
- b) Raccogliere le osservazioni dei dipendenti in merito alla valenza della riorganizzazione dell'Ente.

4.2 AMBITO 2 Linguaggio di genere

Finalità: Favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le pari opportunità.

Obiettivi:

- a) Sensibilizzare il personale dell'Ente all'utilizzo del linguaggio di genere.
- b) Promuovere l'uso del linguaggio di genere nei documenti dell'ente.

4.3 AMBITO 3 Conciliazione

Finalità: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale.

Obiettivi:

- a) Promuovere azioni di sostegno e affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali o familiari.
- b) Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro.
- c) Promuovere e favorire una maggiore conoscenza delle possibilità di concordare con il proprio Responsabile nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio forme particolari di flessibilità oraria, nell'ambito dell'orario di servizio e nel rispetto dell'obbligo orario contrattuale, in caso di esigenze familiari e personali.
- d) Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
- e) Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
- f) Favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, 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.
- g) Favorire la diffusione, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, etc.) predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica.

4.4 AMBITO 4 Organizzazione del lavoro

Finalità: Garantire il benessere lavorativo nell'ambito dell'organizzazione del lavoro.

Obiettivi:

- a) Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative: i piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati; ciò significa che dovrà essere valutata la 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.

- b) Sostenere il personale over 55 nell'affrontare al meglio le richieste lavorative nella fase avanzata della carriera.
- c) Valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale esperto di prossima uscita dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa di appartenenza oltre che facilitare l'eventuale inserimento del personale subentrante.
- d) Favorire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative e con la disponibilità di risorse finanziarie in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, al fine di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.
- e) Affidare degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
- f) Favorire il reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad esempio: congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia) prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi fra lavoratori tra i lavoratori e il Comune durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.
- g) Garantire a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri uffici, nei limiti delle dimensioni del Comune, e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

4.5 AMBITO 5 Sensibilizzazione, informazione e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Finalità: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità.

Obiettivi:

- a) Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità per aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.
- b) Individuare e promuovere nuove azioni di miglioramento in tema di benessere lavorativo.
- c) Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.
- d) Aggiornamento del codice di condotta nelle linee guida, negli strumenti e modalità operative e di comportamento da utilizzare nell'ente per la promozione del benessere lavorativo, la tutela della dignità delle donne e degli uomini ed il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione.
- e) Predisposizione del Codice di condotta in materia di discriminazioni, omofobia, molestie e mobbing. Tale Codice dovrà essere coerente con la Carta dei Valori e sarà integrato nel Codice di Comportamento dell'Ente.
- f) Campagna informativa per i dipendenti contro la violenza di genere, eventualmente in collaborazione con l'Ufficio Pari Opportunità.

Il Comune di Mogoro si impegna a:

- fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo): pressioni o molestie sessuali; casi di *mobbing*; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;
- garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori;
- svolgere iniziative volte a favorire la cultura della non violenza in particolare per il contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando ai Servizi Socio-Scolastici l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale all'uopo designati.

4.6 AMBITO 6 Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali.

Il Comune si impegna ad assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere, ove possibile in relazione alla situazione organizzativa ed economico-finanziaria del Comune, e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in materia di pari opportunità.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune di impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti nella dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune valorizza attitudini e professionalità di entrambi i generi.

Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

5. Monitoraggio del Piano

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune di Mogoro attiverà un percorso di valutazione, sulla base delle risorse disponibili, sotto la responsabilità del Segretario Comunale.

6. Durata

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.