

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2012 - 2014
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

Premessa:

Le azioni positive hanno la finalità di «eliminare le disparità di fatto di cui le donne sono oggetto nella vita lavorativa e favorire il loro inserimento nel mercato del lavoro»: questa è la definizione che il diritto della Comunità Europea e la Corte di Giustizia CE hanno nel tempo sostanzialmente mantenuto valida per introdurre nei corpi normativi dei singoli paesi tale strumento d'attuazione delle politiche di pari opportunità.

All'art. 42 del Decreto legislativo n. 198 del 2006 - Codice delle pari opportunità tra uomo e donna - si legge: *"Le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro. Le azioni positive di cui al comma 1 hanno in particolare lo scopo di: a) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità; b) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione; c) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici; d) 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; 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; 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; f-bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile (lettera aggiunta dall'art. 1, comma 1, lettera e) del D:Lgs 25 gennaio 2010 n. 5)".*

Strumento, dunque, duttile e temporaneo (destinato, infatti, ad esaurirsi nel momento stesso in cui il suo obiettivo dovesse essere pienamente realizzato), che deve servire a rimuovere quegli specifici ostacoli materiali che si frappongono alla reale e sostanziale parità tra lavoratori e lavoratrici: poiché le donne si sono affacciate al mondo del lavoro, seppure sempre in posizione subalterna, da un tempo relativamente breve e ciò non può non comportare tuttora uno svantaggio a loro carico.

Nel settore pubblico il legislatore ha scelto di adottare il modello obbligatorio: le pubbliche amministrazioni devono redigere un piano triennale per la realizzazione delle pari opportunità (art. 48 del Decreto Legislativo n. 198 del 2006):

- devono riservare alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;

- devono adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro;
- devono garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in rapporto proporzionale alla loro presenza nella singola amministrazione, adottando tutte le misure organizzative atte facilitarne la partecipazione e consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- devono adottare tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità (art. 57 decreto legislativo n. 165 del 2001).

I soggetti tenuti alla predisposizione dei piani sono le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici. I piani di azioni positive, che hanno vigenza triennale, devono tendere alla rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. In particolare i piani triennali devono prevedere misure di riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Il Comune di Malnate, 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, ha individuato quanto di seguito esposto.

CONSUNTIVO DEI PROGETTI ATTUATI NEL TRIENNIO PRECEDENTE

L'organizzazione del Comune di Malnate vede una forte presenza femminile, per questo è stato necessaria, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. A tal fine, negli anni 2009/2011 sono stati attuati i seguenti progetti:

Progetto 1: Azione positiva a sostegno del reinserimento lavorativo delle donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino; agevolazione al rientro al lavoro per le dipendenti e i dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno sei mesi), in aspettativa per congedi familiari maternità od altro; possibilità, per i dipendenti neo genitori e non residenti, di inserire i figli nel nido comunale.

Progetto 2: Azione positiva selezioni concorsuali: si è riservato alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, e non si è privilegiato nelle selezioni l'uno o l'altro sesso, ma sono state valutate attitudini e capacità.

Progetto n. 3: Azione positiva conciliazione flessibilità oraria: sono state favorite le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che hanno preso 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. Sono state disciplinate forme di flessibilità lavorativa e oraria quali concessione di part time e altri strumenti di conciliazione (congedi parentali, di cura e formativi) con particolare riguardo a quelle situazioni con presenza di handicap. L'Ente ha assicurato a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre i casi di particolari necessità di tipo familiare o personale sono stati valutati e risolti nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Progetto 4. Azione positiva ambiente di lavoro: il Comune di Malnate ha garantito, attraverso un'attenta gestione del personale, il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della

persona e alla correttezza dei comportamenti, ritenendo come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, e garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti.

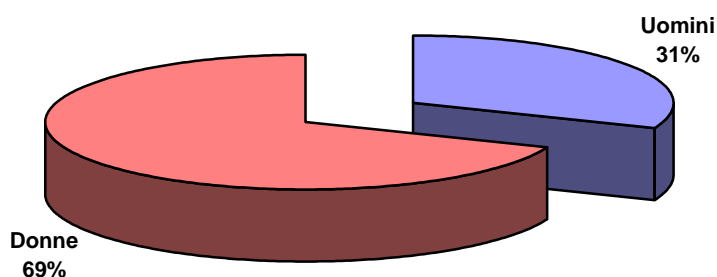
ANALISI DATI DEL PERSONALE

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 1° GENNAIO 2012

Al 1° GENNAIO 2012 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 83
DONNE N. 57
UOMINI N. 26



COSÌ SUDDIVISI PER AREE:

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segretario Generale	0	1	1
AREE:			
Staff	4	12	16
Territorio	9	6	15
Servizi alla Persona	2	24	26
Programmazione	2	10	12
Polizia Locale e att. Produttive	9	4	13
TOTALE	26	57	83

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

<i>CATEGORIA</i>	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>
B	6	22
C	10	24
D	10	10
Segretario	0	1
TOTALE	26	57

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

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	10	7	17
Posti di ruolo a part-time	0	3	3
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	9	14	23
Posti di ruolo a part-time	1	10	11
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	5	13	18
Posti di ruolo a part-time	1	9	10

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.

ART. 1 OBIETTIVI

Nel corso del triennio 2012/2014 quest'amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità.
- **Obiettivo 2.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 3.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

- **Obiettivo 4:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 5:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. Sostegno alla famiglia

ART. 2
COMITATO UNICO DI GARANZIA - CUG
(OBIETTIVO 1)

Il C.U.G. è previsto dall'articolo 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e le "linee guida" sulle sue modalità di funzionamento sono state adottate con direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità.

Il nuovo organismo assume tutte le funzioni che la legge e i contratti collettivi attribuiscono ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing e rappresenterà un interlocutore unico, al quale i lavoratori potranno rivolgersi nel caso subiscano una discriminazione e vogliano porvi rimedio.

Il C.U.G.:

1. ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, come indicati nel paragrafo 3.2 della Direttiva in allegato;
2. entro 60 giorni dalla costituzione deve adottare un regolamento per le modalità di funzionamento del Comitato medesimo recante, in particolare, disposizioni relative a: convocazioni, periodicità delle riunioni, validità delle stesse, verbali, rapporto sulle attività, diffusione delle informazioni, accesso ai dati, casi di dimissioni, decadenza e cessazione della/del Presidente e dei/delle componenti, audizioni di esperti, modalità di consultazione con altri organismi, etc.;
3. entro il 30 marzo d'ogni anno redige una dettagliata relazione sulla situazione del personale nel Comune, da inviare alla Giunta comunale e ai Responsabili di Settore, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing.

Il Comune di Malnate s'impegna a:

- a) predisporre ed approvare il Regolamento per il funzionamento del CUG entro il **30 aprile 2012**;
- b) costituire il CUG entro il **31 dicembre 2012**.

Non saranno previste né indennità né compensi aggiuntivi per i componenti del CUG in quanto l'attività dovrà essere svolta nell'ambito del normale orario di lavoro.

Qualora il CUG richieda all'Ente risorse necessarie per il corretto ed adeguato svolgimento dell'attività, le stesse saranno messe a disposizione compatibilmente con le disponibilità di bilancio, nel rispetto nei limiti del patto di stabilità, dando atto che tali spese assumono carattere di priorità.

ART. 3
AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO
(OBIETTIVO 2)

Il Comune di Malnate s'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*;

- 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.

Tale azione positiva non comporta oneri diretti a carico del bilancio comunale.

ART. 4
AMBITO DI AZIONE: ASSUNZIONI
(OBIETTIVO 3)

1. Il Comune s'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 e un 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 professioni, il Comune s'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 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.

Il costo relativo alle selezioni e alle eventuali assunzioni troverà copertura nei capitoli di bilancio relativi alla gestione del personale e nel rispetto dei limiti di contenimento della spesa di personale imposti dalle vigenti normative.

ART. 5
AMBITO DI AZIONE: FORMAZIONE
(OBIETTIVO 4)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze d'ogni ufficio, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità d'articolazione in orari, sedi e quant'altro sia 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 di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme d'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.

Le risorse destinate alla formazione del personale sono quantificate in € 10.428,46, per annualità, e trovano copertura al cap. 33 art. 12 del bilancio di previsione.

ART. 6
AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIE
(OBIETTIVO 5)

1. Il Comune di Malnate 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. 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*

Esiste un Regolamento disciplinante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

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

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

Il Comune di Malnate s'impegna a rivedere **entro il 31 dicembre 2012** il Regolamento disciplinante la materia all'interno dell'adozione del nuovo Regolamento dei Servizi e degli Uffici.

- *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.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale sono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi l'orario di lavoro.

- *Sostegno alla famiglia*

Il comune gestisce in forma diretta un servizio di asilo nido per i bambini residenti, in età compresa tra i 3 mesi ed i 3 anni, il Regolamento di gestione prevede che i figli dei dipendenti del Comune di Malnate, non residenti, sono parificati a tutti gli effetti ai residenti.

Tali azioni positive non comportano oneri diretti a carico del bilancio comunale.

ART. 7
RISORSE E STRUMENTI

Per la realizzazione del Piano triennale saranno utilizzate le risorse stanziare dall'Amministrazione nonché eventuali finanziamenti previsti da leggi o derivanti da contributi erogati da soggetti di diritto pubblico e/o privato.

La gestione delle risorse è riportata al piano esecutivo di gestione nell'ambito degli obiettivi e del quadro contabile del servizio Gestione Personale.

L'Amministrazione s'impegna a mettere a disposizione del personale il materiale e gli strumenti necessari per la realizzazione degli obiettivi.

ART. 8
TEMPI DI REALIZZAZIONE

Ove non già espressamente indicato nei singoli progetti o disposto da una normativa di legge, la realizzazione dei progetti dovrà avvenire con tempestività ed immediatezza, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.

ART. 9
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'ufficio preposto all'esecuzione del vigente piano è identificato nel servizio Gestione del Personale e il Responsabile del Procedimento è il Segretario Generale nella sua qualità di Responsabile di tale Servizio.

ART. 10
DURATA

Il presente Piano ha durata triennale (2012-2014).

Il Piano sarà inviato alla RSU del Comune di Malnate e, tramite essa, reso disponibile per il personale dipendente del Comune. Sarà inoltre pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente del Comune di Malnate.

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.