

Allegato A)



Comune di Pordenone

Comune di Roveredo in Piano



PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE (2014 – 2016)

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE (2014 – 2016)

In attuazione di quanto previsto dall'art. 48, c. 1 del D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. n. 246/2005”, l'Amministrazione adotta il seguente **Piano triennale di azioni positive (2014 – 2016)** con l'obiettivo di individuare delle iniziative generali al fine di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto possono impedire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne ed in particolare di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Nella predisposizione del Piano di cui trattasi è stato tenuto in particolare considerazione quanto evidenziato nella direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme ed Innovazione nella P.A. con il Ministero delle Pari Opportunità avente ad oggetto “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche*” che ha indicato delle linee di azione cui le pubbliche amministrazioni si devono attenere al fine di dare piena attuazione al principio di pari opportunità espressamente enunciato nell'art. 7, c. 1 del D.lgs. n. 165/2001 attraverso la messa in atto di politiche di gestione delle risorse umane e di organizzazione del lavoro orientate alla valorizzazione delle differenze tramite la rimozione di forme esplicite e implicite di discriminazione.

COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

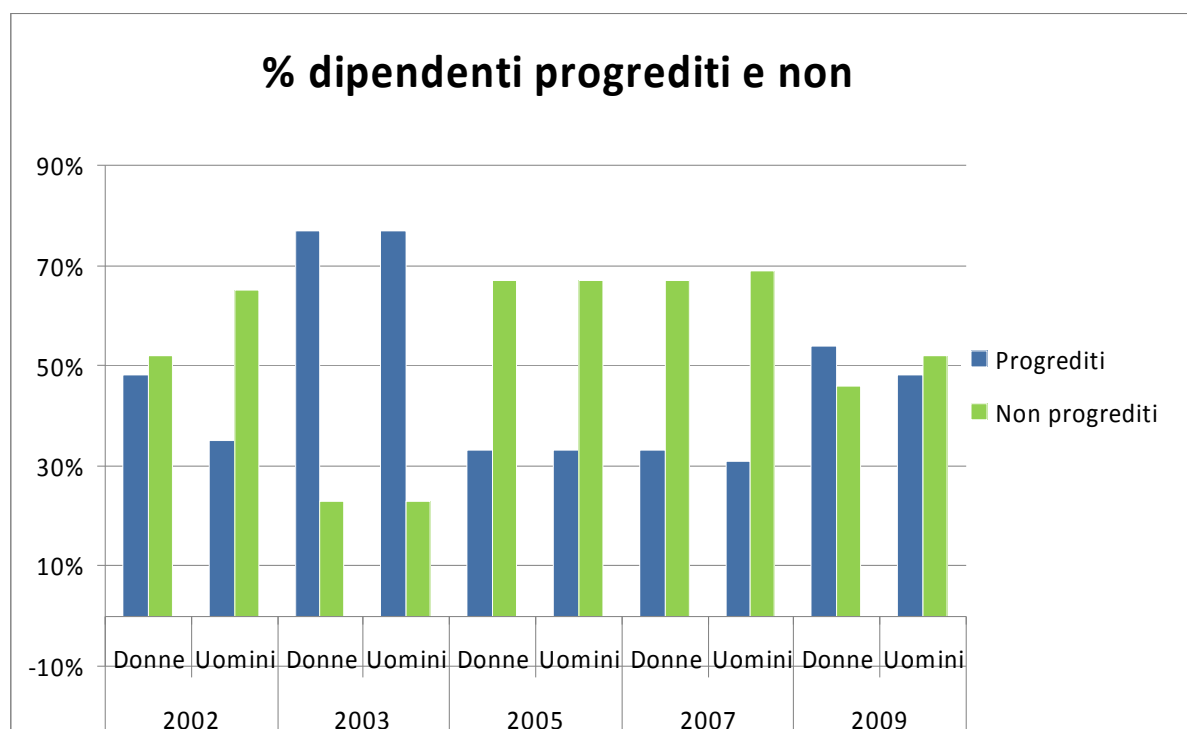
Preliminarmente, fra le prime principali azioni da intraprendere, la legge prevede l'istituzione e la costituzione del C.U.G. (Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni), quale organismo fondamentale per perseguire gli obiettivi di effettiva parità di genere e contrasto alle discriminazioni di qualsiasi tipo.

L'Amministrazione ha pertanto provveduto a istituire il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), tra i cui compiti rientra quello di individuare i fattori che possono ostacolare l'effettiva parità di opportunità tra donne e uomini nel lavoro, proponendo iniziative dirette al loro superamento alla luce delle caratteristiche del mercato del lavoro e dell'andamento dell'occupazione femminile in ambito locale, anche con riferimento alle diverse tipologie di rapporto di lavoro.

Da una ricognizione sulla componente di genere nel contesto dell'area dirigenziale e direttiva del Comune di Pordenone, risulta che, per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali e di Posizione organizzativa, la componente femminile è rappresentata nella misura del 40,74%, mentre per il Comune di Roveredo in Piano per quanto riguarda gli incarichi di Posizione organizzativa rilevati nel mese di gennaio 2015, la componente femminile è di una unità su cinque.

Per quanto riguarda le selezioni per l'attribuzione delle progressioni orizzontali di carriera, analizzando i dati relativi al Comune di Pordenone che nel tempo ha effettuato n. 5 selezioni, si riscontra che, dal punto di vista delle pari opportunità, una sostanziale proporzione fra i progrediti, maschi e femmine, abbastanza coerente con l'incidenza dei dipendenti in servizio.

Progressioni orizzontali attribuite dal 2002:



L'Amministrazione comunale ha istituito nel sito web ufficiale un'area dedicata al C.U.G. e alle sue attività al fine di diffondere la conoscenza delle stesse ed ha provveduto altresì a creare uno specifico indirizzo di posta elettronica che costituisce un canale specifico attraverso cui informare i dipendenti ed eventualmente ricevere osservazioni o proposte da parte degli stessi.

L'Amministrazione comunale nel condividere l'obiettivo di realizzazione delle pari opportunità tra uomini e donne e contrastare qualsiasi discriminazione di genere, intende:

1. valorizzare il ruolo e le competenze del C.U.G. favorendo una più intensa collaborazione tra gli uffici e il Comitato stesso.
2. favorire lo scambio e la presentazione dei risultati degli studi e delle analisi effettuate dal C.U.G. sulla situazione dell'Ente in materia di pari opportunità sia con i dipendenti e dirigenti che con gli amministratori;
3. favorire il diffondersi della conoscenza fra il personale su come, nell'ambito del proprio lavoro, poter contribuire concretamente all'eliminazione di comportamenti discriminatori;
4. favorire l'individuazione di iniziative utili a favorire la cultura della candidatura delle donne alle posizioni dirigenziali;
5. curare l'informazione del personale sulle normative vigenti in materia di "rapporto di lavoro" e in particolare di tutela della maternità, della paternità e della disabilità anche mediante la pubblicazione sulla rete intranet di materiale informativo predisposto dal C.U.G.;
6. divulgare l'attività del C.U.G. anche per mezzo della consegna ai nuovi assunti di un opuscolo informativo;
7. informare preventivamente il C.U.G., per il tramite del dirigente interessato, dei bandi di selezione, al fine di acquisire eventuali osservazioni esclusivamente in ordine agli aspetti legati a possibili discriminazioni;
8. curare l'informazione del personale sulle realtà presenti in Europa che sono riuscite ad attuare al proprio interno un modello organizzativo notoriamente riconosciuto come rispondente a quanto richiesto dalla legislazione vigente in materia di cultura di genere.

DIFFUSIONE DELLA CULTURA AMMINISTRATIVA DELLE PARI OPPORTUNITA'

Tra le linee di azione che devono essere intraprese dalle pubbliche amministrazioni, previste dalla Circolare ministeriale del 23 maggio 2007 sopra citata, vi è la diffusione di una cultura amministrativa orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini.

A questo scopo, precisa la circolare, le pubbliche amministrazioni devono:

- *garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento del personale in rapporto proporzionale alla loro presenza, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare (art. 57, c. , lett. d) del D.lgs. n. 165/2001);*
- *curare che la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, contribuiscano allo sviluppo della "cultura di genere" innanzitutto attraverso la diffusione della conoscenza della normativa a tutela delle pari opportunità e sui congedi parentali, inserendo moduli a ciò strumentali in tutti i programmi formativi (art. 57, c. 1 del d.lgs. n. 165/2001);*
- *avviare azioni di sensibilizzazione e formazione della dirigenza sulle tematiche delle pari opportunità;*
- *produrre tutte le statistiche sul personale ripartite per genere;*
- *utilizzare in tutti i documenti di lavoro un linguaggio non discriminatorio;*
- *promuovere analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio di un'amministrazione siano (in modo diretto o indiretto) indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi. Questo anche al fine di poter allocare le risorse sui servizi in funzione delle diverse esigenze delle donne e degli uomini del territorio di riferimento (ad esempio redigendo il Bilancio di genere);*

Per dare attuazione a quanto sopra, l'Amministrazione comunale:

- nel ribadire che la formazione del proprio personale è ritenuta di importanza fondamentale per il funzionamento dell'Ente, si dimostrerà sensibile a proporre lo stanziamento delle disponibilità necessarie a garantire un buon livello di formazione ai propri dipendenti, dovendo comunque tener conto della situazione economica contingente e delle stringenti misure di contenimento della spesa;
- promuoverà, alla luce delle limitazioni di cui sopra, la formazione "in house" in modo da garantire la più ampia partecipazione del personale affinché acquisisca più approfondite ed aggiornate conoscenze;
- si dimostrerà sensibile a favorire un modello organizzativo partecipativo in modo che ciascuno sia in grado di apportare il proprio contributo nei processi che fanno capo alla struttura in cui è inserito;
- provvederà a organizzare percorsi formativi mirati per il personale con qualifica dirigenziale o con incarico di posizione organizzativa coinvolgendo i membri del C.U.G. in materia di organizzazione delle strutture e gestione delle risorse umane;
- come già precedentemente evidenziato, richiederà la collaborazione del C.U.G., affinché istruisca il personale all'eliminazione di comportamenti discriminatori nell'ambito del proprio lavoro (ad esempio, per i profili amministrativi, mediante l'insegnamento all'utilizzo, nella redazione degli atti amministrativi di competenza, di un linguaggio non discriminatorio, ecc.);

- provvederà a monitorare, richiedendo anche in questo caso la collaborazione del C.U.G., l'effettiva sussistenza all'interno dell'Ente di una cultura organizzativa che valorizza i contributi apportati da donne e uomini nell'ambiente di lavoro.

PROCEDURE DI RECLUTAMENTO, AFFIDAMENTO INCARICHI, SISTEMI DI VALUTAZIONE

Relativamente alle politiche di reclutamento e gestione del personale, la circolare ministeriale più volte citata invita a provvedere alla rimozione dei fattori che ostacolano le pari opportunità promuovendo la presenza delle lavoratrici nelle posizioni apicali, evitando penalizzazioni nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

A questo scopo le pubbliche amministrazioni devono provvedere, secondo la predetta circolare a:

- *rispettare la normativa in materia di composizione delle commissioni di concorso con l'osservanza della riserva a favore delle componenti donne (art. 57, c. 1, lett. a) del D.lgs. n. 165/2001 e art. 9, c. 2 del D.P.R. n. 487/1994)*
- *osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento (art. 35, c. 3, lett. c) del D.lgs. n. 165/2001);*
- *curare che i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali tengano conto del principio di pari opportunità (art. 19, c. 4bis e 5 ter del D.lgs. n. 165/2001 e art. 42, c. 2, lett. d) del D.lgs. n. 198/2006);*
- *individuare e rimuovere eventuali aspetti discriminatori nei sistemi di valutazione privilegiando i risultati rispetto alla mera presenza;*
- *monitorare gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive;*
- *adottare iniziative per favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi (art. 48 del D.lgs. n. 198/2006)*

In merito alle politiche di reclutamento, l'Amministrazione non può che procedere secondo le modalità previste dalla legge.

In particolare, per quanto concerne il rispetto delle pari opportunità:

- nelle commissioni di concorso o di procedure selettive almeno un terzo dei componenti è costituito da donne, salva motivata impossibilità;
- in ogni bando per il reclutamento di personale viene inserito un richiamo alla legislazione sulle pari opportunità tra uomo e donna;
- nei bandi relativi al reclutamento di personale dell'area vigilanza che prevedono prove di efficienza fisica si tiene conto delle naturali differenze esistenti tra i generi.

In tale ambito pertanto i dirigenti interessati e le commissioni di concorso all'uopo nominate proseguono nel dare piena applicazione alle disposizioni vigenti volte ad eliminare ogni atteggiamento discriminatorio.

Per quanto concerne l'adozione di atti di disciplina dei criteri inerenti gli sviluppi professionali e la distribuzione dei compensi legati alla premialità, l'Amministrazione si impegna a introdurre

sistemi di valutazione che si basano sul conseguimento di risultati, di performance misurati da criteri oggettivi ed indicatori misurabili in osservanza della normativa vigente così da evitare che gli stessi creino discriminazioni indirette, ovvero producano situazioni di vantaggio a favore di uno solo dei generi.

ORARIO DI LAVORO

Per quanto concerne l'aspetto dell'organizzazione del lavoro, la circolare ministeriale sopra citata stabilisce che le pubbliche amministrazioni progettino e strutturino la stessa con modalità che favoriscano la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita.

A questo proposito le pubbliche amministrazioni sono tenute a proporre azioni finalizzate a:

- *attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile, attribuendo criteri di priorità – compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro – a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato (art. 7 del D.lgs. n. 165/2001);*
- *favorire la diffusione del telelavoro, attraverso la progettazione e la relativa sperimentazione;*
- *attivare progetti di miglioramento organizzativo volti alla valorizzazione delle competenze;*
- *favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi mediante l'adozione di misure di accompagnamento che assicurino il mantenimento delle competenze dei lavoratori e delle lavoratrici, il loro accesso alla possibilità di formazione oltre che la garanzia del proseguimento della carriera.*

Per dare attuazione a un modello di organizzazione del lavoro corrispondente a quello sopra evidenziato, l'Amministrazione provvederà a sensibilizzare i dirigenti nel considerare detti aspetti, ponendo quindi attenzione a contemperare gli interessi del dipendente e del servizio sia in termini di gestione degli istituti connessi all'orario di lavoro, sia in ordine al rilascio del prescritto parere sulle domande di part time. Su questo ultimo aspetto, particolare attenzione sarà posta sulle pari opportunità di crescita professionale e formativa del personale con orario ridotto.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: PEROSA PRIMO
CODICE FISCALE: PRSPRM57D04C714C
DATA FIRMA: 09/04/2015 10:24:06
IMPRONTA: C1015F7BF4B81CC34FF6151CCD08B19DB600F53A7948D6ECA9B0DB6E945BDBAA
B600F53A7948D6ECA9B0DB6E945BDBAA3EFEDFABBCE71B15B7AB0BE86286DD3B
3EFEDFABBCE71B15B7AB0BE86286DD3B67093A00009DE9EB09EF3C0A69191F0F
67093A00009DE9EB09EF3C0A69191F0F0D0B3FB9B9F3967953512C50005C8CDD

NOME: MICHELE BORTOLUSSI
CODICE FISCALE: BRTMHL67T04I403K
DATA FIRMA: 09/04/2015 14:54:32
IMPRONTA: 871ED320AB05645B95A3EA31D8DCA0DEFFACBBB73F9EB9E97C435E7FF4B32628
FFACBBB73F9EB9E97C435E7FF4B326284FB6EDB90D0820F4E82E3C634A57F5EA
4FB6EDB90D0820F4E82E3C634A57F5EAA40EF58CD2F15129ECC31D63F297CB22
A40EF58CD2F15129ECC31D63F297CB2278E6B69178F046C06ACF461301BB6FA6

NOME: PEROSA PRIMO
CODICE FISCALE: PRSPRM57D04C714C
DATA FIRMA: 09/04/2015 16:51:56
IMPRONTA: 9E14A38FE9AACC1E0EC8A6BE2D5E34880DEF46CEBC57C6557320437D8D429F96
0DEF46CEBC57C6557320437D8D429F96E85E3AF9C08B6DC03D5A64A6A3FE65D8
E85E3AF9C08B6DC03D5A64A6A3FE65D849159E4BBB7049B0A41AEF5B1A5F7833
49159E4BBB7049B0A41AEF5B1A5F783385A65D1E5003BE12EF2062BB20352264

NOME: PEROSA PRIMO
CODICE FISCALE: PRSPRM57D04C714C
DATA FIRMA: 10/04/2015 13:16:01
IMPRONTA: 6C656C8825F668B61261D0859D5C1B60702A1F8300EE482A2E27AA89C58ABA5E
702A1F8300EE482A2E27AA89C58ABA5E0FE666FE958B6A68646DBBC99F1C6780
0FE666FE958B6A68646DBBC99F1C678012EED4214BD4FBFA6619AE0AAA979B4C
12EED4214BD4FBFA6619AE0AAA979B4C8F2B6E889BAAD8AC4427EEAE95D31A9