

# COMUNE DI VILLASIMIUS

Provincia di Cagliari

## Piano Triennale della Azioni Positive - 2016/2019

### PREMESSA

L'organizzazione amministrativa del Comune di Villasimius vede una forte presenza femminile, per questo è necessario nella gestione del personale una attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive che, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e di suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

### MONITORAGGIO DELL'ORGANICO COMUNALE E DELL'APPLICAZIONE DEI PRINCIPALI ISTITUTI DI GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

*(Non è computato nei prospetti il Segretario Comunale in quanto legato all'Ente da rapporto di servizio)*

#### 1) ORGANICO COMUNALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio è la seguente:

Categorie / Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	6	13	2	1	22
Uomini	6	7	11	1	25
Totale	12	20	13	2	47

#### 2) RESPONSABILI DI SERVIZIO - TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

I Responsabili di servizio ai quali sono conferite le funzioni e competenze di cui agli articoli 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000 e la titolarità di posizione organizzativa:

Donne	Uomini	Totale
2	3	5

Si precisa che non vi sono differenziali nel trattamento economico di posizione riconosciuto ai Responsabili di Servizio e si dà atto, altresì, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 capoverso, del D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006 in quanto non sussiste un divario fra generi superiore a due terzi.

#### 3) PROGRESSIONI/PART TIME/STABILIZZAZIONI

E' significativo sottolineare che nel periodo 2001 – 2010 sono state effettuate:

- le seguenti progressioni verticali (o di carriera):

Donne	Uomini	Totale
4	5	9

- le seguenti progressioni orizzontali (o economiche):

Donne	Uomini	Totale
31	28	59

- le seguenti trasformazioni di contratti di lavoro da *part time* a tempo pieno e da tempo pieno a tempo parziale in accoglimento di specifiche istanze presentate dai lavoratori/lavoratrici:

Donne	Uomini	Totale
2	2	4

- le seguenti stabilizzazioni a tempo indeterminato di lavoratori precari:

Donne	Uomini	Totale
0	0	0

#### 4) FORMAZIONE

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di partecipazione a corsi di formazione o aggiornamento al proprio Responsabile del servizio o, per questi ultimi, al Segretario Comunale.

Il Comune curerà la formazione e l'aggiornamento del personale senza discriminazioni tra uomini e donne, per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e lavoratrici compatibilmente con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali e dei compiti di istituto.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare (es. corsi di mezza giornata anziché giornata intera).

In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dal congedo di maternità.

#### 5) CESSAZIONI/MOBILITA'

Nel periodo 2001-2015 si verificano cessazioni per effetto di dimissioni volontarie o di licenziamento disciplinare nonché le seguenti cessazioni del contratto di lavoro mediante mobilità esterna:

Donne	Uomini	Totale
12	13	25

#### **FINALITA' - OBIETTIVI ED AZIONI DEL PIANO**

In tale ambito si precisano le finalità, obiettivi strategici e le azioni sottoillustrate:

**1) FINALITA':** rimuovere ogni ostacolo che impedisce la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire il riequilibrio delle posizioni femminili qualora risultino sottorappresentate;

#### **OBIETTIVI:**

- continuare a garantire condizioni di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;

- uguaglianze sostanziali fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;

#### **AZIONI POSITIVE:**

##### **a) Promuovere la costituzione ed il ruolo del Comitato Unico di Garanzia in forma associata.**

Allo scopo di promuovere in modo efficace l'attenzione alle tematiche inerenti le pari opportunità e favorire la programmazione di iniziative congiunte sul tema e sui conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, il Comune di Villasimius ha avviato più volte il procedimento per l'istituzione del Comitato Unico di Garanzia senza alcun esito. A tal fine, proporrà la costituzione del CUG in forma associata con le Amministrazioni Comunali facenti parte dell'Unione dei Comuni del Sarrabus.

##### **Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell'azione:**

Sindaco – Giunta – Segreteria comunale.

**Periodo di realizzazione:** periodo previsto per l'attuazione dell'azione: 18 mesi

##### **b) Revisione e armonizzazione degli strumenti regolamentari e sistemi operativi di gestione delle risorse umane alla finalità.**

Per facilitare e promuovere il riequilibrio di genere, in occasione della revisione degli strumenti regolamentari dell'Ente e dei sistemi operativi di gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, profili di competenze, sistemi incentivanti, ecc.) saranno verificati se vi siano aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra donne e uomini. In particolare, dovrà essere assicurato che oltre alla diffusione del Piano delle azioni positive all'interno dell'ente e vincolo per i Responsabili dei servizi di applicarlo e farlo rispettare, che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata alcuna discriminazione nei confronti delle donne;
- in caso di assunzioni a tempo indeterminato sia assicurato il diritto di precedenza al lavoratore che nell'espletamento della medesima mansione (o equivalente) abbia trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a *part-time*.

##### **Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell'azione:**

Segreteria comunale e Ufficio Personale.

**Periodo di realizzazione:** periodo previsto per l'attuazione dell'azione: triennio 2016–2019.

**2) FINALITA':** Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

#### **OBIETTIVI:**

- Promozione dell'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere la conciliazione fra la vita lavorativa ed extralavorativa delle donne e dei soggetti in condizioni di disagio.

#### **AZIONI POSITIVE:**

a) Nell'Ente è già in vigore un orario flessibile in entrata ed uscita fino a 45 minuti, fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico. Si intende quindi promuovere consapevolezza e capacità di iniziativa sul tema della conciliazione dei tempi nei contesti lavorativi e nei servizi quale condizione per promuovere la qualità della vita e del lavoro delle persone;

b) Promuovere azioni di informazione e di conciliazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari;  
Particolari necessità di tipo familiare o personale sono e saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze di servizio e richieste dei dipendenti, avendo quale criterio prioritario il rispetto pieno della normativa in materia di congedi parentali a favore delle lavoratrici e dei lavoratori e la particolare attenzione delle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato.

**Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione di entrambe le azioni:**

- per l'attività di informazione: Ufficio Personale;
- per l'azione di conciliazione: Segretario Comunale e Responsabili dei Servizi.

**Periodo di realizzazione previsto:**

- per l'attività di informazione: 18 mesi;
- per l'azione di conciliazione: triennio 2016 – 2019

**3) FINALITA':** Rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

**3.1) OBIETTIVO:** Continuare a garantire ed esigere nella politica occupazionale e nella gestione delle risorse umane dell'Ente l'osservanza della finalità;

**AZIONE:**

a) Sostenere e sviluppare ogni attività finalizzata alla prevenzione e rimozione della segregazione e per garantire ed esigere che il ruolo della donna nella famiglia non costituisca ostacolo nella progressione sia orizzontale che verticale, nel trattamento giuridico ed economico ed in particolare:

- a1) produrre tutte le statistiche sul personale ripartite per genere per tutte le variabili considerate (comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali) declinate su tre componenti: uomini, donne e totale;
- a2) utilizzare in tutti i documenti di lavoro, (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.), un linguaggio non discriminatorio usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anzichè uomini, lavoratori e lavoratrici anzichè solo lavoratori);
- a3) promuovere l'analisi di bilancio che permetta di evidenziare quanta parte e quali voci del bilancio sono (in modo diretto o indiretto) indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi.

**Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione delle azioni:**

- per l'attività a1): Personale Ufficio Personale;
- per l'attività a2): Responsabili dei Servizi;
- per l'attività a3): Responsabile Servizio Finanziario.

**Periodo di realizzazione per l'attuazione dell'azione:** 24 mesi

**3.2) OBIETTIVO:** Rafforzamento dei rapporti tra istituzioni per una politica di genere;

**AZIONE:**

- sostenere ed accompagnare l'azione integrata degli attori territoriali (associazioni in genere, organizzazioni datoriali, altri Enti Pubblici del territorio, comitati territoriali per le pari opportunità) in merito alla promozione della parità, così da creare un contesto più attento, sensibile e permeabile alla dimensione di genere e condizioni più favorevoli all'attuazione di buone pratiche;

- sensibilizzare le organizzazioni datoriali del territorio al tema della conciliazione dei tempi vita/lavoro e della responsabilità sociale di impresa, informare sulle opportunità offerte dalla normativa e incentivare la progettualità;
- consolidare la collaborazione attraverso la circolazione delle esperienze, la valutazione congiunta degli impatti che le esperienze pregresse hanno effettivamente avuto sul tessuto locale, l'individuazione di nodi problematici da affrontare e risolvere;

**Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell'azione:**

Organi politici - Segreteria comunale – Responsabili di servizio.

**Periodo di realizzazione previsto per l'attuazione dell'azione:** 24 mesi

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il Comune intende garantire la divulgazione e l'informazione sulla legislazione in materia di pari opportunità e sulle iniziative organizzate sia dall'ente stesso che da altre amministrazioni pubbliche.

Le risorse ed i costi destinati all'attuazione delle politiche per le pari opportunità e del presente programma saranno previsti nei bilanci annuali di previsione dei rispettivi esercizi finanziari.

L'efficacia delle singole azioni è basata sulla capacità di raggiungere e coinvolgere tutti gli attori e/o destinatari delle azioni medesime e sulla capacità dei singoli attori di dare contenuto e coerenza all'iniziativa e sulla loro motivazione.

Il presente Piano ha durata triennale dal 16.07.2016 al 15.07.2019.

Il Piano sarà pubblicato nella bacheca riservata al personale comunale e nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione di 1° livello "Disposizioni generali" – sottosezione di 2° livello "Atti generali" del sito internet [www.comune.villasimius.ca.it](http://www.comune.villasimius.ca.it).