

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023 - 2025

Sommario

PREMESSA.....	3
ART. 1 - OBIETTIVI	6
ART. 2 - OBIETTIVO 1: AMBIENTE DI LAVORO.....	6
ART. 3 - OBIETTIVO 2: ASSUNZIONI.....	6
ART. 4 - OBIETTIVO 3: FORMAZIONE.....	7
ART. 5 - OBIETTIVO 4: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIE	7
ART. 6 - RISORSE DEDICATE	8
ART. 7 - DURATA.....	8

PREMESSA

Le azioni positive sono misure temporanee e 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 “*special*” - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione sia diretta che indiretta - e “*temporanee*”, in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “*Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche*”, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale ed orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle Leggi di pari opportunità, il Consorzio armonizza 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, con i cittadini utenti e con tutti gli operatori coinvolti nelle prestazioni sociali.

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:

Personale a tempo indeterminato al 01.01.2023:

Uomini	4
Donne	17 (*)
Totale	21

(*) n. 1 unità in distacco

Personale a tempo determinato al 01.01.2023:

Uomini	1
Donne	6
Totale	7

Così suddivisi per Area:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Direttore	0	1	1
Area Amministrativa	0	3	3
Area economico Finanziaria	1	2	3
Area Integrativa e Domiciliarità	4	3	7
Area Minori e Famiglie	0	9	9
Area Anziani e Adozioni	0	5	5
Totale	5	23	28

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
B	0	6
C	4	6
D	1	10
Dirigenti	0	1
Totale	5	23

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

CATEGORIA DIR.	UOMINI	DONNE	TOTALE
Tempo pieno	0	1	1
Part-time	0	0	0
CATEGORIA D			
Tempo pieno	1	9	10
Part-time	0	1	1
CATEGORIA C			
Tempo pieno	4	4	8
Part-time	0	2	2
CATEGORIA B			
Tempo pieno	0	4	4
Part-time	0	2	2
Totale	5	23	28

Funzionari con posizione organizzativa e dirigenti:

	UOMINI	DONNE
Dirigenti	0	1
Funzionari P.O.	1	1
Totale	1	2

Il Consorzio C.I.S.A., come evidenziano i dati, è caratterizzato da una forte presenza di personale femminile (circa il 82,14%).

Il presente Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma, nel contesto del nostro Consorzio, vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne.

ART. 1 - OBIETTIVI

Nel corso del triennio 2023-2025 questa Amministrazione intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- ✓ **Obiettivo 1** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- ✓ **Obiettivo 2** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- ✓ **Obiettivo 3** Assicurare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- ✓ **Obiettivo 4** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

ART. 2 - OBIETTIVO 1: AMBIENTE DI LAVORO

Il Consorzio si 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 avilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

ART. 3 - OBIETTIVO 2: ASSUNZIONI

Il Consorzio si impegna ad assicurare, nelle Commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non verrà privilegiata, nella selezione, l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nella dotazione organica non esistono posti che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Consorzio 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'assegnazione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

ART. 4 - OBIETTIVO 3: FORMAZIONE

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati: ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Area, che iscrive e autorizza il personale a corsi organizzati da altri Enti e/o Associazioni.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Il Consorzio C.I.S.A. curerà la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei Servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

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

ART. 5 - OBIETTIVO 4: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIE

Il Consorzio favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, avendo dimostrato 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".

Il Consorzio continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e responsabilità 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

All'interno del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi è già prevista la disciplina regolante il lavoro a tempo parziale.

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

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

L'Ente si impegna a:

- favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e quelle professionali.
- promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o di 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 vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le 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 usufruibili nel contesto lavorativo.

ART. 6 - RISORSE DEDICATE

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Consorzio metterà a disposizione le necessarie risorse, compatibilmente con le disponibilità di bilancio; il Consorzio, inoltre, attingerà alle risorse aggiuntive reperite nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello metropolitano, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

ART. 7 - DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

Il Piano diviene esecutivo trascorsi 20 giorni dalla trasmissione alla Consigliera di parità territorialmente competente senza che siano intervenuti rilievi.

Il Piano è pubblicato nelle pubblicazioni dell'Ente, sul sito e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.