



**RETE**  
delle  
**Consigliere**  
di Parità  
delle  
**Marche**

**Piani di Azioni Positive**  
**e**  
**Comitati Unici di Garanzia**

Paola Petrucci  
Paola Casciati

Aprile 2012

**CONSIGLIERA DI PARITÀ per la REGIONE MARCHE**

via G. da Fabriano, 9 - Ancona

tel. 071 8062454 - fax 071 8062465

consiglieradiparita@regione.marche.it

www.pariopportunita.regionemarche.it

**EFFETTIVA Paola Petrucci**, *Consulente manageriale*

paola.petrucci@regione.marche.it - tel. 348 4127379

**SUPPLENTE Rosanna Nichilo**, *funzionaria Regione Marche*

rosanna.nichilo@regione.marche.it - tel. 071 2076886

## INTRODUZIONE

La presente pubblicazione si propone di fornire delle indicazioni per la predisposizione del Piano triennale di Azioni Positive (PAP) e l'istituzione dei Comitati Unici di Garanzia (CUG).

Il Piano di Azioni Positive va obbligatoriamente presentato dalle P.A. così come prescritto dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 (meglio noto come Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) al fine di non incorrere nella sanzione prevista per i soggetti inadempienti dal D. Lgs. 165/2001 che dispone il blocco dell'assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. La loro scadenza è fissata al 30 giugno di ciascun anno ed gli stessi vanno sottoposti, prima della loro adozione, al parere della Consigliera di Parità competente per territorio.

I Comitati Unici di Garanzia sostituiscono ed unificano Comitati di Parità degli Enti e i Comitati Paritetici sul mobbing.

In entrambi i casi, PAP e CUG si tratta di strumenti di supporto alle attività interne delle P.A. e rivolte ai dipendenti e, per questo, la loro redazione è in capo ai Servizi di Gestione delle Risorse Umane.

La presente pubblicazione si soffermerà sul concetto di Azioni Positive per poi illustrare le motivazioni dei PAP e la modalità di predisposizione e valutazione degli stessi per concludersi con alcune indicazioni sulla costituzione dei CUG.

## CHE COS'È UN PAP

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro che esplica chiaramente gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di diseguità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente.

I PAP, conformemente al dettato legislativo, sono piani triennali e i soggetti deputati alla progettazione e realizzazione dei PAP devono essere gli organi di vertice dell'ente.

È importante che ogni ente rediga un Piano adeguato alle proprie esigenze specifiche, tenendo conto del numero di dipendenti e delle dimensioni dell'utenza potenziale che usufruisce dei servizi e delle attività erogate.

Nel PAP vanno indicate (anche sinteticamente):

- le informazioni sulla realtà organizzativa all'interno della quale s'interviene;
- le potenzialità e le criticità che connotano il contesto di riferimento, allo scopo di valorizzare le prime e arginare o risolvere le seconde, nella prospettiva di garantire migliori condizioni di pari opportunità fra uomini e donne;
- le azioni positive che si intendono realizzare per intervenire sulle criticità e riequilibrare le condizioni di parità fra i generi (sarebbe bene individuare quelle strategiche, dalle quali si intende partire, anche in termini di progetto pilota);
- le risorse umane e finanziarie dedicate alla realizzazione,
- la gestione e il monitoraggio delle azioni positive richiamate.

Un comune di piccola dimensione difficilmente potrà dotarsi di un documento complesso e articolato come una grande amministrazione.

Ciò che conta non è il numero di pagine del documento né la quantità di azioni positive progettate e realizzate o il numero di destinatari/e coinvolti bensì dotarsi di un documento che prenda in considerazione la dimensione di genere ed espliciti la sensibilità e l'attenzione che l'ente ha per la questione delle pari opportunità e che, quindi, preveda misure per intervenire ed eliminare i fattori di discriminazione diretta o indiretta.

## CHE COSA SONO LE AZIONI POSITIVE

Il Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna definisce le azioni positive come *misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.*

Le azioni positive sono 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 speciali poiché non generali ma specifiche e ben definite e che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta.

Sono temporanee in quanto necessarie per un limitato periodo di tempo necessario alla rimozione delle disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorto da più di venti anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne sui luoghi di lavoro e sono state istituite dal Consiglio dei Ministri della Comunità Europea del 1984 istituisce infatti le azioni positive per promuovere la partecipazione lavorativa delle donne in tutti i settori e livelli occupazionali ed sono state recepite dall'Italia dopo 7 anni con la Legge 10 aprile 1991, n.125.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche rispetto alla fruizione dei diritti universali di cittadinanza.

La rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità deve avvenire attraverso l'introduzione di meccanismi che disinneschino queste dinamiche e, in qualche modo, compensino gli svantaggi e consentano concretamente l'accesso ai diritti.

Le azioni positive vengono considerate anche "discriminazioni egualitarie" perché tenere conto delle specificità di ognuno significa poter individuare gli eventuali gap e diversità di condizioni fra le persone e, quindi, sapere dove (e come) intervenire per valorizzare le differenze e colmare le disparità.

Le azioni positive possono essere:

- verticali, ossia orientate a favorire l'avanzamento delle donne nelle gerarchie aziendali e nei ruoli di responsabilità;
- orizzontali se finalizzate a dissolvere la segregazione occupazionale, creando un'occupazione equilibrata in tutti i settori;
- miste quando sono caratterizzate da entrambi gli obiettivi precedenti.

Sulla base delle tipologie di obiettivi specifici che perseguono, le azioni positive possono definirsi:

- promozionali se rimuovono i fattori che causano la situazione di svantaggio delle donne nel Mercato del Lavoro;
- risarcitorie se risolvono gli effetti sfavorevoli della discriminazione femminile, attraverso opportuni apparati repressivi, quali ad esempio la Consigliera di Parità;
- verticali/orizzontali/miste se contrastano i fattori di segregazione femminile di tipo verticale, orizzontale o entrambi;
- strategiche se modificano in modo effettivo e immediato i processi gestionali e organizzativi che discriminano le donne;
- simboliche se facilitano l'accesso delle donne nei luoghi e nei lavori a loro tradizionalmente preclusi;
- di sensibilizzazione se favoriscono programmi di promozione della figura e delle competenze femminili in azienda.

## IL PERCORSO PER LA REDAZIONE DEL PAP

Gli organi di vertice dell'ente predispongono il Piano di Azioni Positive a seguito della consultazione di:

- Comitato Pari Opportunità o Comitato Unico di Garanzia (se costituiti)
- RSU, ovvero gli organismi di rappresentanza dei lavoratori;
- Consigliera di Parità competente territorialmente.

L'iter da seguire per la redazione di un PAP in un ente pubblico è costituito da una serie di passaggi quali:

1) Analisi della situazione di partenza

Descrivere la situazione occupazionale interna, monitorando dati di settore, categoria, incidenza di personale con rapporto di lavoro atipico e di analisi della condizione del personale, disaggregati per genere.

2) Individuazione delle azioni positive da realizzare come, per esempio:

Istituzione del CUG, del suo regolamento, identificazione della sua sede e del budget previsto per le sue attività.

Predisposizione di un Codice di Condotta contro le molestie sessuali, morali, psicologiche e le discriminazioni e nomina della Consulente/Consigliera di Fiducia.

Identificazione delle azioni positive prioritarie da attivare e del budget previsto, anche attingendo da possibili finanziamenti pubblici, prevedendone la realizzazione nell'arco dei tre anni di validità del Piano.

3) Individuazione del budget

Esplicitazione del budget previsto e deliberato per ogni singola azione, con gli eventuali finanziamenti cui attingere.

4) Monitoraggio e valutazione del PAP

Indicare i soggetti responsabili di monitoraggio e valutazione, la metodologia utilizzata e gli indicatori di processo e di progetto da monitorare, coerenti con le Linee guida VISPO (Valutazione Impatto Strategico Pari Opportunità, elaborate dal Dipartimento per le Pari Opportunità nel 1999)

5) Richiesta di parere alla Consigliera di Parità

Mediante indio della bozza, la dove la stessa non sia stata consultata in fase di predisposizione, per una verifica formale e

sostanziale del PAP anche in relazione a quanto precedentemente redatto ed approvato.

6) Approvazione del Piano

Il piano deve essere recepito in Giunta mediante delibera.

Nel caso di PA che abbiamo già adottato un PAP e devono predisporre il successivo è opportuno ricordare come il nuovo PAP non può prescindere dal precedente e quindi deve prevedere una valutazione dello stesso sottolineando le variazioni avvenute nel triennio.

### ***La raccolta dei dati di analisi***

Per redigere un PAP che risulti concretamente adeguato al contesto specifico di riferimento, è necessario avere presente alcune informazioni relative alla situazione di partenza.

Il primo passo consiste proprio nel reperimento e nella raccolta dei dati preliminari, occorre infatti sapere quali siano:

- le caratteristiche prevalenti del personale in organico,
- le difficoltà che sussistono nell'attuale organizzazione del lavoro,
- lo stato dell'arte dell'ente in termini di pari opportunità.

Un'utile attività in questo senso consiste nella semplice raccolta di dati sulla distribuzione di genere con l'obiettivo di arrivare ad ottenere un'analisi dell'organico in generale e lungo la gerarchia aziendale (quante lavoratrici e lavoratori in totale, e quante donne e uomini sono inseriti nei vari livelli ecc.).

Partendo dalla composizione quantitativa del personale, suddiviso per divisione/settore, categoria, profilo professionale e genere, si possono poi analizzare le rilevanze in termini di eventuali interventi formativi, differenziali retributivi, struttura e grado di flessibilità degli orari, progressione di carriera, esigenze di conciliazione tra professione e lavoro di cura.

A questo fine, è possibile condurre vere e proprie indagini, prendendo in considerazione anche altre dimensioni, quali, ad esempio, la distribuzione di genere anche in termini di carichi di cura ed esigenze connesse alle varie fasi del ciclo di vita, le esigenze di conciliazione più diffuse, le soluzioni ritenute dal personale in organico più adeguate alla propria situazione familiare.



Tali indagini possono essere condotte, a seconda delle dimensioni dell'organico di riferimento, tramite la somministrazione di questionari, interviste, focus group, secondo un progetto di ricerca predefinito.

In ogni caso, il monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale delle amministrazioni (assunzioni, dati complessivi e suddivisi per posizioni gerarchiche, ruoli ricoperti, settori di provenienza e condizioni di lavoro ecc.) costituisce un buon punto di partenza per identificare la situazione da cui si parte, preliminare alla redazione del PAP e necessaria a fare le dovute valutazioni sullo stato dell'arte, sulle eventuali criticità da risolvere e sulle potenzialità da valorizzare.

In seguito a tale analisi, sarà possibile progettare e mettere in atto le azioni positive che risultano più opportune per garantire migliori condizioni di pari opportunità fra uomini e donne.

Per tutti gli enti, è opportuno verificare se e quali istituti a favore delle pari opportunità sono già in funzione (es. CPO e Ufficio del/della Consulente di fiducia). Le prime azioni positive del PAP potrebbero infatti consistere nella costituzione degli eventuali istituti a cui non si è ancora data attuazione.

Per gli enti di maggiori dimensioni, si consiglia di fare anche una sorta di screening sulla situazione del personale, al fine di individuare se all'interno dell'amministrazione si sono verificati casi di molestie sessuali, morali o psicologiche, mobbing o discriminazioni.

## **La progettazione**

La fase di progettazione vera e propria consiste in una lettura ragionata dei dati raccolti e nella conseguente evidenziazione dei punti di forza della struttura organizzativa esistente e delle aree di miglioramento.

Nel caso di un PAP precedente saranno analizzati anche i dati riferiti ad esso.

Si passerà, così, all'identificazione di obiettivi a tre anni da perseguire per:

- la valorizzazione dei punti di forza emersi dall'analisi
- il miglioramento degli aspetti evidenziati come critici

Una volta identificati gli obiettivi strategici (mediamente un paio per ogni aspetto sottolineato) si procederà alla definizione di mete operative intermedie per il raggiungimento degli stessi.

Le mete identificate, con cadenza annuale, dovranno avere la caratteristica di essere concrete e misurabili.

Per il raggiungimento di ciascuna meta sarà necessario identificare i target di riferimento e le risorse disponibili (interne od esterne) compatibili con i bilanci dell'ente.

Fondamentale per l'effettiva realizzazione del PAP e per la sua valutazione la definizione temporale delle attività programmate.

## ***Il monitoraggio e valutazione***

Per realizzare un PAP, così come di un qualsiasi progetto, non si può prescindere da specifiche attività di monitoraggio e valutazione delle azioni e degli interventi, mediante indicatori qualitativi e quantitativi.

Per garantirsi un buon monitoraggio è opportuno innanzitutto individuare una persona esperta da includere nello staff di progetto, con la quale condividere procedure interne e tecniche di rilevazione dei risultati ed alla quale delegare il coordinamento delle attività svolte dagli uffici dedicati alla raccolta dei dati e delle informazioni necessarie.

L'attività di monitoraggio dovrà essere orientata a

- 1) Esercitare un controllo di processo sul progetto.
- 2) Misurare l'impatto equitativo di genere del progetto.
- 3) Esercitare un controllo di processo sul progetto.

Si evince, pertanto, che la valutazione del PAP dovrà essere eseguita ex ante (analisi iniziale), in itinere ed ex post.

In particolare sarà importante verificare periodicamente lo stato di avanzamento dei lavori, raccogliendo dati utili a ridefinire in itinere le attività progettuali, correggendo eventuali scostamenti dagli obiettivi dichiarati.

Tali dati devono concernere la corrispondenza fra quanto previsto in sede di progettazione e quanto risulta in sede di attuazione, in termini di tempi, risorse, destinatari, attività.

È inoltre utile raccogliere dati quantitativi e qualitativi per costruire indicatori che consentano di valutare la qualità del progetto in generale, l'adeguatezza delle soluzioni previste rispetto alle situazioni oggetto di intervento e le competenze dello staff di progetto.

Rispetto alla valutazione dell'impatto equitativo è opportuno fare riferimento alle Linee guida V.I.S.P.O. (Valutazione di Impatto

Strategico Pari Opportunità) e ai criteri di valutazione in esse esplicitati.

Tale documento di riferimento fornisce infatti indicazioni in relazione alla tipologia dei possibili impatti che gli interventi progettati producono, focalizzando l'attenzione su quattro ambiti/obiettivi posti come strategici dalla Commissione europea:

- miglioramento delle condizioni di vita delle donne;
- miglioramento dell'accessibilità delle donne al mercato del lavoro ed alla formazione;
- miglioramento della situazione lavorativa delle donne sul posto di lavoro e redistribuzione del lavoro di cura;
- promozione della partecipazione delle donne alla creazione di attività socio-economiche.

Naturalmente le informazioni e dei dati raccolti dovranno essere disaggregati per genere e costruire indicatori che rilevino il peso della presenza femminile sul complesso delle azioni, contemplando l'analisi di strumenti specifici finalizzati a favorire la partecipazione delle donne alle attività previste.

## COMITATI UNICI DI GARANZIA

L'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n.183 ha previsto la costituzione, presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 2 del D.lgs. 165/2001, del " Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituisce, unificandoli, i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati Paritetici sul fenomeno del mobbing.

Le modalità di funzionamento sono disciplinate dalle linee guida contenute nella Direttiva del 4 marzo 2011 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità.

### *Collaborazione con il/la Consigliera di Parità*

Il citato art. 21 prevede che i CUG operino in collaborazione con la Consigliera o Consigliere Nazionale di Parità.

Come precisato nelle linee guida, al fine di realizzare un significativo scambio di informazioni sulle attività svolte che consenta l'inserimento di nuove/buone prassi nell'Osservatorio nazionale sulla contrattazione decentrata e la conciliazione dei tempi, i CUG possono valutare l'opportunità di sottoscrivere accordi di cooperazione strategica con le Consigliere di Parità regionali e provinciali definendo iniziative e progetti condivisi.

### *Composizione*

Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti assicurando, nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi.

### *Obiettivi*

Il CUG, che opererà in un'ottica di continuità con gli organismi preesistenti (Comitati e Commissioni Pari Opportunità), ha fra i suoi obiettivi quello di:

- 1) assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento

- sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- 2) favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative;
  - 3) razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, tenendo conto delle novità introdotte dal Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e delle indicazioni derivanti dal Decreto legislativo 9 aprile 2008 n.81 (T.U. in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), come integrato dal Decreto legislativo 3 agosto 2009 n.106.

## **Compiti**

Il CUG svolge compiti *propositivi e consultivi e di verifica*.

Tra i compiti propositivi troviamo:

- la predisposizione di piani di azioni positive, promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento; azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

Sono compiti consultivi la formulazione di pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

I compiti di verifica si esplicano su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro mobbing; assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Esso opera in collaborazione con la Consigliera di Parità territorialmente competente.

### ***Nomina e selezione***

Il CUG è nominato con atto del dirigente preposto al vertice dell'Amministrazione.

Il/la Presidente è scelto/a tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e deve possedere elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale.

I/le componenti e il/la Presidente, devono essere dotati/e di requisiti di professionalità, esperienza, attitudine, anche maturati in organismi analoghi e devono possedere:

- adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
- adeguate esperienze, nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;

- adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

### **Funzionamento**

Il CUG, entro 60 giorni dalla sua costituzione, adotta un regolamento interno e il 30 marzo di ogni anno redige una dettagliata relazione sulla situazione del personale dell'amministrazione pubblica di appartenenza riferita all'anno precedente.

Presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità – è stato costituito un gruppo di lavoro – in collaborazione con la Consigliera nazionale di Parità- per il monitoraggio e supporto alla prima fase di avvio dell'attività dei CUG.

Ai sensi dell'art.57, comma 5, del D.lg.165/2011, la mancata costituzione del CUG comporta responsabilità dei dirigenti incaricati della gestione del personale da valutare anche ai fini del raggiungimento degli obiettivi.

## LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

### *Per i Piani di Azioni Positive*

La fonte principale è rappresentata dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005”, n. 246 (GU n. 125 del 31-5-2006 Supplemento Ordinario n.133 ), che 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”, e dalla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Resta fermo quanto disposto dall'articolo 57, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Si segnala inoltre 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”, che richiama la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE

### *Per i Comitati Unici di Garanzia*

La Costituzione dei C.U.G. è stata normata dall'art. 24 Legge 4 novembre 2010 n.183 “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro.”

La Direttiva Ministeriale del 23 febbraio 2011 stabilisce le “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

### *Per la verifica e il monitoraggio delle attività*

Riteniamo opportuno ricordare le Linee guida V.I.S.P.O. (Valutazione di Impatto Strategico Pari Opportunità) e le numerose pubblicazioni in merito reperibili sul sito del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali.



## SCHEMA DI PIANO DI AZIONI POSITIVE

**Premessa al Piano di Azioni Positive (art. 48 d. Lgs. 198/06) del comune di :** \_\_\_\_\_

*Inserire riferimenti normativi.*

*Riferire sugli esiti dell'eventuale Piano di Azioni Positive in scadenza.*

### **Art. 1 - obiettivi**

Nel corso del prossimo triennio il Comune di \_\_\_\_\_ intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo 1.
- Obiettivo 2.
- Obiettivo n.

### **Art. 2 - Analisi della situazione del personale al \_\_\_\_\_:**

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

TOTALE	n.	
Donne	n.	
Uomini	n.	

A questi vanno aggiunti n. \_\_\_ dirigenti a tempo determinato per un totale di n. \_\_\_ dipendenti così suddivisi per Settore:

settore	Donne	Uomini	<b>totale</b>
<b>totale</b>			

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

Categoria	Donne	Uomini	<b>totale</b>
A1.....D5			
Segretario			
<b>TOTALE</b>			

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

<b>Categoria D</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>totale</b>
Posti di ruolo a tempo pieno			
Posti di ruolo a tempo parziale			
<b>Categoria C</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>totale</b>
Posti di ruolo a tempo pieno			

Posti di ruolo a tempo parziale			
<b>Categoria B</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>totale</b>
Posti di ruolo a tempo pieno			
Posti di ruolo a tempo parziale			
<b>Categoria A</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>totale</b>
Posti di ruolo a tempo pieno			
Posti di ruolo a tempo parziale			

Specifiche contratti atipici: forme di lavoro flessibile e/o atipiche e relativo trend

<b>Forme di lavoro</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>totale</b>
Job sharing			
Telelavoro			
Contratto di collaborazione coordinata e continuativa			
Contratto di collaborazione a progetto			
<b>totale</b>			

### **Art. 3 – Raggiungimento degli obiettivi**

#### Obiettivo n. 1

Il Comune di \_\_\_\_\_ si impegna a \_\_\_\_\_ mediante la realizzazione di \_\_\_\_\_ impegnando le seguenti risorse \_\_\_\_\_ ed a realizzarlo con la seguente tempistica \_\_\_\_\_

#### Obiettivo n

### **Art. 4 – Monitoraggio del piano**

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano di Azioni Positive, il Comune di \_\_\_\_\_ attiverà il seguente percorso di valutazione:

strumenti \_\_\_\_\_

modalità \_\_\_\_\_

tempistica \_\_\_\_\_

di cui sarà responsabile \_\_\_\_\_ che disporrà, per tali attività, delle seguenti risorse \_\_\_\_\_

### **Art. 4 - Durata**

Il presente Piano ha la durata triennale.

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.

Il piano sarà verificato in itinere ed ex post con le modalità descritte al precedente art. 3.

CONSIGLIERA DI PARITÀ per la **Provincia di ANCONA**  
via Ruggeri, 3 - Ancona - tel. 071 5894673 – fax 071 5894479  
www.consiglieraparita.provincia.an.it  
**EFFETTIVA Pina Ferraro**, *Assistente Sociale e Sociologa*  
p.ferraro@provincia.ancona.it - tel. 347 943975

CONSIGLIERA DI PARITÀ per la **Provincia di ASCOLI PICENO**  
piazza Simonetti, 36 – Ascoli Piceno  
tel. 0736 277512 – fax 0736 277555  
www.provincia.ap.it/consiglierediparita  
**EFFETTIVA Paola Petrucci**, *Consulente manageriale*  
paola@sorellepetrucci.it - tel. 348 4127379  
**SUPPLENTE Paola Casciati**, *Psicologa*  
paolacasciati@tiscali.it - tel. 328 2493416

CONSIGLIERA DI PARITÀ per la **Provincia di FERMO**  
viale Sapri, 65 - Fermo - tel 0734 232239  
consiglieraparita@provincia.fm.it  
**EFFETTIVA Barbara Ermini**, *Economista*  
tel. 347 7800884  
**SUPPLENTE Paola Casciati**, *Psicologa*  
tel. 328 2493416

CONSIGLIERA DI PARITÀ per la **Provincia di MACERATA**  
via Armaroli, 44 - Macerata - tel. 0733 248331  
**EFFETTIVA Anna Corignali**, *Avvocato*  
consiglieraparita@provincia.mc.it – tel. 349 8822069

CONSIGLIERA DI PARITÀ per la **Provincia di PESARO-URBINO**  
viale Gramsci, 4 – Pesaro  
tel. 0721 359234/2933 – fax 0721 3592759  
**EFFETTIVA Maria Luisa Carobbio** – tel. 333 7531209  
consigliera@provincia.ps.it  
carobbio2005@libero.it  
**SUPPLENTE Maria Cristina Cecchini**

