

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2012-2014

AI SENSI DELL'ART. 48 DEL D. LGS. N. 198/2006

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA N. 64 DEL 28/11/2012

PREMESSA

La normativa in materia di pari opportunità è ripresa e coordinata nel Decreto Legislativo n. 198/2006 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge n. 246/2005").

Le azioni positive sono misure temporanee e speciali che, derogando al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere le situazioni che ostacolano la piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Con il presente Piano delle Azioni Positive l'Amministrazione favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori nella famiglia, con particolare riferimento:

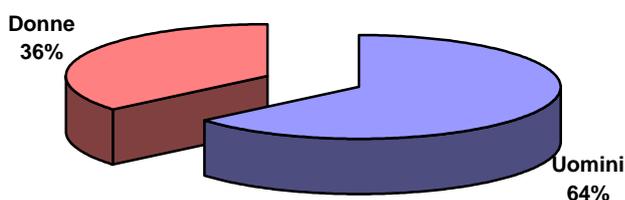
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità anche attraverso attribuzione di incentivi e progressioni economiche;
- alla partecipazione a corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di miglioramento professionale;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative, terranno conto dei principi generali riguardo alle pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra responsabilità professionali e familiari.

ANALISI DEL PERSONALE

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

| | | |
|-------------------|-----------|------------|
| DIPENDENTI | N. | 100 |
| DONNE | N. | 36 |
| UOMINI | N. | 64 |



Così suddivisi per Settore:

| Settore | Uomini | Donne | Totale |
|------------------------|-----------|-----------|------------|
| Settore Amministrativo | 14 | 18 | 32 |
| Polizia Municipale | 15 | 4 | 19 |
| Settore Finanziario | 2 | 9 | 11 |
| Settore Tecnico | 33 | 5 | 38 |
| TOTALE | 64 | 36 | 100 |

Schema monitoraggio disaggregato per categoria e genere:

| Categoria | Uomini | Donne | Totale |
|---------------|-----------|-----------|------------|
| B | 27 | 10 | 37 |
| C | 22 | 17 | 39 |
| D | 14 | 8 | 22 |
| Dirigenti | 1 | 0 | 1 |
| Segretario | 0 | 1 | 1 |
| | | | |
| TOTALE | 64 | 36 | 100 |

Schema posizioni organizzative per genere:

| Settore | Uomini | Donne | Totale |
|--------------------|----------|----------|-----------|
| Amministrativo | 2 | 2 | 4 |
| Polizia Municipale | 1 | 0 | 1 |
| Finanziario | 0 | 2 | 2 |
| Tecnico | 5 | 1 | 6 |
| | | | |
| TOTALE | 8 | 5 | 13 |

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro:

| Orario | Categoria D | | Categoria C | | Categoria B | | Totale | |
|---------------|-------------|----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-----------|-----------|
| | Uomini | Donne | Uomini | Donne | Uomini | Donne | Uomini | Donne |
| Tempo pieno | 14 | 7 | 22 | 11 | 25 | 8 | 61 | 26 |
| Part time | 0 | 1 | 0 | 6 | 2 | 2 | 2 | 9 |
| | | | | | | | | |
| TOTALE | 14 | 8 | 22 | 17 | 27 | 10 | 63 | 35 |

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.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Nel corso del triennio l'Ente intende realizzare un piano di azioni positive composto dai seguenti interventi:

Intervento 1: ORARI DI LAVORO

Destinatari: tutti i dipendenti

Obiettivo: favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità professionali e familiari; promuovere pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori in condizioni di svantaggio o di difficoltà al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con quella familiare laddove esistano problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori; garantire a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita

Azioni: prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali e favorire il miglior utilizzo delle ferie per i dipendenti in condizioni di difficoltà

Soggetti e uffici coinvolti: dirigenti, responsabili dei servizi e servizio personale

Intervento 2: PART TIME

Destinatari: tutti i dipendenti

Obiettivo: garantire ai lavoratori e alle lavoratrici in situazioni di disagio la possibilità di conciliare i tempi di lavoro con i tempi personali e familiari

Azioni: su presentazione di motivata richiesta riconducibile a situazioni di svantaggio personale, sociale e/o familiare, viene agevolata la concessione del part time, sempre entro i limiti posti dalla normativa vigente in materia,

Soggetti e uffici coinvolti: dirigente del personale e responsabili dei servizi direttamente interessati

Intervento 3: SVILUPPO DI CARRIERA E DI PROFESSIONALITA'

Destinatari: tutti i dipendenti

Obiettivi: fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, e creare un ambiente lavorativo stimolante in grado di migliorare la performance dell'Ente favorendo l'utilizzo delle professionalità presenti all'interno

Azioni: utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, in grado di valorizzare i dipendenti meritevoli senza discriminazioni di genere ed affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisite senza discriminazioni tra uomini e donne,

Soggetti e uffici coinvolti: dirigente del personale e servizio personale

Intervento 4: FORMAZIONE DI COMMISSIONI DI CONCORSO/SELEZIONE

Destinatari: tutti i dipendenti

Obiettivo: garantire la presenza di donne in ruoli e posizioni di responsabilità dove, storicamente, sono state poco rappresentate

Azioni: nelle commissioni dei concorsi e delle selezioni, salvi i casi di motivata impossibilità, sarà riservata alle donne la partecipazione in misura non inferiore ad 1/3.

Soggetti e uffici coinvolti: strutture dell'ente direttamente interessate e servizio personale

Intervento 5: FORMAZIONE E CORSI DI AGGIORNAMENTO

Destinatari: tutti i dipendenti

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di accrescere la propria professionalità valorizzando le proprie capacità

Azioni: monitorare, con la collaborazione dei responsabili dei servizi, la situazione del personale in modo da proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze e compatibilmente con i fondi disponibili. I percorsi formativi dovranno, ove possibile, coinvolgere i lavoratori portatori di handicap

Soggetti e uffici coinvolti: segretario generale, dirigente, responsabili dei servizi, servizio personale

Intervento 6: INFORMAZIONE

Destinatari: tutti i dipendenti e i cittadini

Obiettivo: promuovere la comunicazione e la diffusione di informazioni sul tema delle pari opportunità

Azioni: istituzione nel sito istituzionale dell'Ente di un'apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità

Soggetti e uffici coinvolti: amministrazione del personale