

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2015-2017

I principali riferimenti normativi e contrattuali

1) **DIRETTIVA DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO** n. 2006/54/CE del 5 luglio 2006 relativa all'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

2) **Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198** “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;

3) **DIRETTIVA DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – Dipartimento della Funzione Pubblica del 23 maggio 2007** “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”;

4) **La disciplina contrattuale nazionale e decentrata per il personale.**

Il Piano Azioni Positive

Il piano di azioni positive è un documento programmatico che individua obiettivi e risultati per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il comune di Rosarno ha una notevole presenza femminile, per questo è necessario, nella gestione del personale, un'attenzione particolare all'attivazione delle misure necessarie per promuovere le

reali pari opportunità tra uomini e donne. Per questo motivo è stato predisposto il presente Piano triennale di azioni positive per il periodo 2015/2017.

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

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. 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 in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

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

Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i 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. Anche i componenti del Comitato Unico di Garanzia potranno fornire elementi per l'attivazione degli strumenti che mirano al raggiungimento della piena parità tra lavoratore e lavoratrici.

Premessa

L'analisi della situazione dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat A	Cat B	Cat C	Cat D	totale
Donne	0	3	8	2	13
Uomini	6	12	23	4	45
totale	6	15	31	6	58

IL SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE È DONNA

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti denominati "Responsabili di U.O.C. ", ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

<i>Lavoratori con funzioni di responsabilità</i>	<i>donne</i>	<i>uomini</i>	<i>totale</i>
numero	1	5	6

Si dà atto che occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

Piano di formazione annuale

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Segretario Comunale.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di U.O.C. tutte le richieste convogliano al Segretario Comunale che invia il piano di formazione annuale dell'Ente alla società che gestisce la formazione del personale.

Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che residenziali, con copertura di tutte le spese di trasferta.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'ufficio personale.

Obiettivi del Piano

Il presente Piano si pone come obiettivi:

1. rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate:

- predisposizione Codice condotta contro le molestie sessuali;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
- flessibilità orario;
- disciplina part-time.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Comitato Unico di Garanzia

Al fine di prestare attenzione alle tematiche inerenti le problematiche femminili, ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, il Comitato UNICO di Garanzia predisporrà un piano di azioni da attuare;

Codice di condotta contro le molestie sessuali

Ai sensi del C.C.N.L. e delle vigenti direttive europee, sarà predisposto un Codice di condotta da adottare contro le molestie sessuali.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Ferma restando la disciplina dei C.C.N.L. e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, saranno attivate forme di consultazione con le Organizzazioni Sindacali al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro, che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

Disciplina del part-time

Le percentuali dei posti disponibili di part-time sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. e le graduatorie sono pubbliche e aperte a tutti. L'ufficio del personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Indagine conoscitiva sui bisogni del personale

E' prevista la realizzazione di un' indagine conoscitiva sui bisogni del personale.

Sarà predisposto apposito questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sul tema delle pari opportunità. Il Comitato Unico di Garanzia provvederà all'analisi dei dati.

Uffici coinvolti

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti le seguenti U.O.C. :

- U.O.C. PERSONALE.

Durata del Piano

Il Piano ha durata triennale decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio 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, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento adeguato e condiviso.