



## **PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2014 –2016**

### **PREMESSA**

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2014-2016.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, perseguendo i seguenti obiettivi generali:

- 1) Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale di donne e uomini,
- 2) Favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l'inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali,
- 3) Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti,
- 4) Stimolare la cultura della gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e incentivando il cambiamento e la riconversione nella pubblica amministrazione con l'introduzione di innovazioni nell'organizzazione e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere,
- 5) Monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alla forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, permessi previsti dalla legge, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro) e rendere queste argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.

In data 2 dicembre 2012 è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni come "organismo che ai sensi di legge, ha la funzione di contribuire a migliorare la produttività e l'efficienza del personale, suggerendo interventi che favoriscano le pari opportunità, il benessere organizzativo e il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

### **SITUAZIONE ATTUALE**

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 01.06.2014, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:



SITUAZIONE AL 01.06.2014			
CATEGORIE	Posti Coperti	M	F
categoria B	27	17	10
categoria C	42	16	26
categoria D	10	4	6
P.O. in cat. D	8	4	4
Segretario Generale	1	1	
TOTALE COMPLESSIVO	88	42	46

I Responsabili di Area, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, sono 8 di cui 4 donne.

## **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

### **1) Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.**

Obiettivo: Migliorare la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti, fornendo le opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentiva e progressioni economiche.

- I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap
- Predisporre un piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso. Gli attestati ai corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale
- Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori – Segretario Generale – Ufficio Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

### **2) Promuovere il benessere organizzativo e tutelare l'ambiente di lavoro da molestie, mobbing e discriminazioni.**

Obiettivo: Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori per consentire la partecipazione attiva all'azione della Pubblica Amministrazione.



- Monitoraggio delle eventuali situazioni a rischio presenti all'interno dell'Ente
- Realizzazione azioni informative e/o formative volte a prevenire situazioni di disagio, a favorire il benessere organizzativo, a garantire un clima organizzativo idoneo ad assicurare la dignità e la libertà dei lavoratori.
- Facilitare l'aggiornamento e il reinserimento dopo lunghe assenze, malattie e per la fruizione di permessi previsti dalla legge
- Sviluppare attraverso una logica di partecipazione e di coinvolgimento dei lavori, una migliore conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Generale, Conferenza di Area

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

### **3) Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e non solo.**

Obiettivo: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità. Consentire a tutti i dipendenti massimo accesso alle informazioni e comunicazioni dell'Ente attraverso l'idoneo utilizzo delle tecnologie messe a disposizione.

- Diffusione di materiale sulle pari opportunità
- Organizzazione giornate informative sui compiti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
- Organizzazione giornata informativa rivolta a tutti i dipendenti sul corretto utilizzo delle tecnologie a disposizione al fine garantire l'adeguata informazione
- Raccolta di proposte e suggerimenti da parte del personale
- Promozione di buone pratiche realizzate presso altri Enti e valutazione della loro trasferibilità

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale, Area 7, Conferenza di Area, Segretario Generale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

### **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale (2014/2016) Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale nella sezione "trasparenza".

Sarà inoltre reso disponibile per tutte le dipendenti e i dipendenti sulla rete intranet del Comune di Castagneto Carducci.

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