

PIANO AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2021-2023

Fonti normative:

- D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 “Codice delle Pari Opportunità”.

Premessa

Nell’ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, 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 2020/2022.

Con il presente Piano Azioni Positive l’Amministrazione Comunale favorisce 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.

MONITORAGGIO DELL’ORGANICO

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori di seguito illustrato.

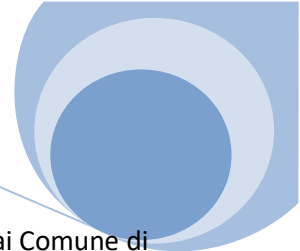
Personale del Comune di Maserà di Padova presenti ad oggi

Lavoratori	Dirigenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	0	4	6	0	0	10
Uomini	0	5	2	3	0	10

Totale lavoratori: 20

Totale donne: 10

Totale uomini: 10



Si fa presente che l'ente a far data dal 01.10.2016 ha aderito all'Unione Pratiacрати composta dai Comune di Albignasego e Casalserugo al fine di esercitare in maniera associata le funzioni relative ai servizi di Polizia Locale, Videosorveglianza territoriale, Servizio Notificazioni, Protezione Civile, Suap e Commercio. Il Comune di Maserà si è impegnato pertanto a trasferire all'Unione Pratiacрати le risorse strumentali e umane individuati in nr. 4 unità di personale. L'ente nella propria dotazione organica congela la posizione dei 4 dipendenti trasferiti così come previsto dall'art. 6 bis comma 2 del D.Lgs 165/2001.

Si fa presente che ad oggi il nr. di lavoratori effettivi è pari a 20 su una popolazione al 01.01.2020 pari a 9153.

Lavoratori dipendenti titolari di Posizioni Organizzative

Totale donne: 3

Totale uomini: 2

Il contesto del Comune di Maserà di Padova, come sopra rappresentato, evidenzia la presenza femminile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente sia in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente. Per quanto riguarda la titolarità di Posizioni Organizzative non emerge un sostanziale divario fra i due generi.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale intende favorire 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.

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.

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:

SPECIFICHE AZIONI POSITIVE

N. Azione	1
Titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori
Descrizione intervento	Nel Comune di Maserà di Padova è in vigore un orario flessibile sia in entrata che in uscita con recupero della flessibilità nell'arco del mese. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Risorse Umane e strutture direttamente interessate
Periodo di realizzazione	Ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità

N. Azione	2
Titolo	Diffusione di una cultura di genere
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico, che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità
Descrizione intervento	Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intenda far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori")
Strutture coinvolte nell'intervento	Strutture dell'Ente direttamente interessate
Periodo di realizzazione	In corso di realizzazione

N. Azione	3
Titolo	Nomina di Commissioni di concorso/selezione
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Garantire la presenza di donne nei ruoli e nelle posizioni in cui storicamente sono state sottorappresentate
Descrizione intervento	Nelle Commissioni dei concorsi e delle selezioni, salvi i casi di motivata impossibilità, dovrà essere riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad 1/3
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Risorse Umane e strutture dell'Ente direttamente interessate
Periodo di realizzazione	In corso di realizzazione

N. Azione	4
Titolo	Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo nei periodi di lunghe assenze dal lavoro per motivi vari (maternità, congedi parentali, aspettative) e facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio
Descrizione intervento	Individuazione di piani formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici nella fase di rientro al lavoro
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Risorse Umane e strutture dell'Ente direttamente interessate
Periodo di realizzazione	Ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità

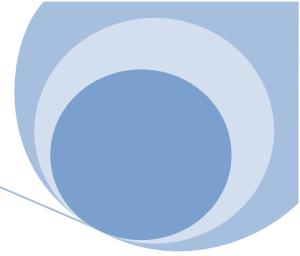
N. Azione	5
Titolo	Part-time
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Facilitare il reinserimento lavorativo del personale dopo periodi di assenze dal lavoro per maternità, congedi parentali o aspettative
Descrizione intervento	Forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici nella fase di rientro al lavoro eventualmente anche con la rimodulazione dei contratti di lavoro da tempo pieno a part-time
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Risorse Umane e strutture dell'Ente direttamente interessate
Periodo di realizzazione	In corso di realizzazione

N. Azione	6
Titolo	Formazione
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.
Descrizione intervento	<p>I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.</p> <p>Verranno inoltre predisposte riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.</p>
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili di Area – Segretario Comunale– Ufficio Personale e strutture direttamente interessate
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti

N. Azione	7
Titolo	Orario di Lavoro
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	<p>Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.</p> <p>Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità. Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.</p> <p>Promuovere nuove forme lavorative che permettano di svolgere la propria attività in una sede diversa rispetto a quella comunale, nel caso in cui, a</p>

<p>Descrizione intervento</p>	<p>seguito di congiunture esterne o comunque di una volontà da parte del dipendente, vi sia la richiesta di attivare il lavoro agile. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p> <p>Sperimentare nuove forme in particolare lo smartworking se compatibile con il profilo professionale. Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali o congenitali. Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati</p>
<p>Strutture coinvolte nell'intervento</p>	<p>Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale e strutture direttamente interessate</p>
<p>A chi è rivolto</p>	<p>A tutti i dipendenti specie a quelli con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.</p>

<p>N. Azione</p>	<p>8</p>
<p>Titolo</p>	<p>Sviluppo Carriera e professionalità</p>
<p>Destinatari</p>	<p>Tutti i lavoratori e le lavoratrici</p>
<p>Obiettivo</p>	<p>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. Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.</p>
<p>Descrizione intervento</p>	<p>Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere. Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.</p>
<p>Strutture coinvolte nell'intervento</p>	<p>Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale e strutture direttamente interessate</p>
<p>A chi è rivolto</p>	<p>A tutti i dipendenti</p>



N. Azione	9
Titolo	Informazione
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva di partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.
Descrizione intervento	<p>Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità</p> <p>Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni.</p> <p>Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.</p>
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili di Area – Segretario– Ufficio Personale e strutture direttamente interessate
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti e a tutti i cittadini

N. Azione	10
Titolo	Sicurezza del Lavoro
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Aumentare la sicurezza sul posto di lavoro
Descrizione intervento	L'Ente s'impegna a dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a garantire l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia.
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili di Area – Segretario– Ufficio Personale e strutture direttamente interessate
A chi è rivolto	A tutti i dipendenti e a tutti i cittadini

DURATADELPIANO

Il presente piano ha durata triennale.

Il piano verrà pubblicato sul sito internet del Comune. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti 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.