

PIANO AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2017 – 2019

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 2016-2018.

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.

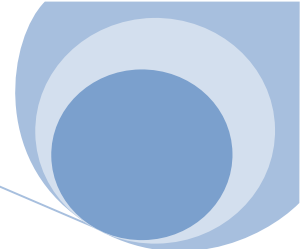
Personale del Comune di Maserà di Padova all’1.01.2016

| Lavoratori | Dirigenti | Cat. D | Cat. C | Cat. B | Cat. A | Totale |
|------------|-----------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Donne | 0 | 5 | 5 | 1 | 0 | 11 |
| Uomini | 0 | 5 | 4 | 4 | 1 | 16 |

Totale lavoratori: 25

Totale donne: 11

Totale uomini: 14



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 e Suap. 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. Il nr di dipendenti ad oggi in servizio è pertanto pari a 21. 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. Le unità trasferite vengono di seguito evidenziate:

| Lavoratori | Dirigenti | Cat. D | Cat. C | Cat. B | Cat. A | Totale |
|------------|-----------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Donne | | | | 1 | | 1 |
| Uomini | | | 3 | | | 3 |

Personale del Comune di Maserà di Padova all'1.10.2016 in servizio

Totale lavoratori: 21

Totale donne: 10

Totale uomini: 11

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, fatta eccezione unicamente per la categoria A, ove risulta inquadrato, in prevalenza, il personale operaio.

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 |

PIANO AZIONI POSITIVE 2017-2019

| | |
|--|--|
| 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 |

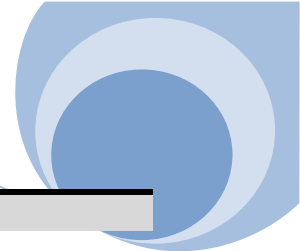
| | |
|--------------------|---|
| N. Azione | 4 |
| Titolo | Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici |
| Obiettivo | Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo nei |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Descrizione intervento | 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 |
| Strutture coinvolte nell'intervento | Individuazione di piani formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici nella fase di rientro al lavoro 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 |

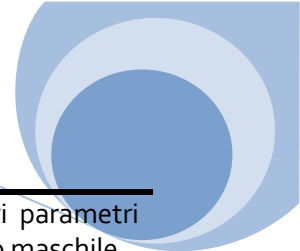
| | |
|-------------------------------------|--|
| N. Azione | 6 |
| Titolo | FORMAZIONE |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici |
| Obiettivo | Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali. |
| Descrizione intervento | 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. 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. |
| 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 | ORARI DI LAVORO |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici |
| Obiettivo | 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. 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. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. |
| Descrizione intervento | Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time. Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. 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 |
| Strutture coinvolte nell'intervento | Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale e strutture direttamente interessate |
| A chi è rivolto | A tutti i dipendenti 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. |

| | |
|-------------------------------|---|
| N. Azione | 8 |
| Titolo | SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA' |
| Destinatari | Tutti i lavoratori e le lavoratrici |
| Obiettivo | 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. |
| Descrizione intervento | 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 |



| | |
|-------------------------------------|---|
| Strutture coinvolte nell'intervento | qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile. |
| | Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale e strutture direttamente interessate |
| A chi è rivolto | A tutti i dipendenti |

| | |
|-------------------------------------|---|
| 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 allegate alla busta paga.</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 |