

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

Relazione introduttiva

L'organizzazione del Comune di Lesignano de' Bagni vede 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. A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

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 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.

Premessa

La dotazione organica del Comune di Lesignano de' Bagni alla data del 01.01.2012 si presenta con **19** posti coperti su **20** previsti così suddivisi:

- 19 contratti a tempo indeterminato di cui 3 part-time (1 C e 1 B1 30/36 e 1 B1 25/36) e 3 contratti di comando in uscita (1 D3 e 2 C)

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 01.01.2012 (escluso il personale comandato in uscita, quindi 16 unità) presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Dipendenti	Cat. D3	Cat. D1	Cat. C	Cat. B3	Cat. B1	Totale
Donne	0	2	2	4	2	10
Uomini	0	1	2	1	2	6
Totale	0	3	4	5	4	16

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti incaricati di posizione organizzativa ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori Incaricati di P.O.	Donne	Uomini	Totale
	2	1	3

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

Piano di formazione annuale

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Settore che ne valuta l'opportunità. Tutte le richieste convogliano all'ufficio risorse umane che disporrà un piano di formazione.

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 Risorse Umane.

Riferimenti legislativi

- D.Lgs. 30.03.2011, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- Art. 57, D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246"

Obiettivi del Piano

Il presente Piano si pone come obiettivi:

1. monitorare la situazione per rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per mantenere l'equilibrio delle posizioni femminili in tutti i ruoli.
2. favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare:
 - flessibilità orario
 - disciplina part-time.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

1. Istituzione sportello ascolto

Al fine di prestare attenzione alle tematiche inerenti le problematiche femminili, ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, la formazione, e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, verrà istituito uno sportello dedicato all'ascolto di proposte e richieste avanzate dai dipendenti, gestito direttamente dall'assessore alle pari opportunità.

2. 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, a cura dell'assessorato alle pari opportunità.

3. Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare vengono valutate e risolte nel rispetto della disciplina dei C.C.N.L. e del Regolamento Comunale per la gestione dell'orario di lavoro, al fine di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

Le richieste dei permessi, aspettative e congedi sono tempestivamente esaminate e concesse, in presenza degli indispensabili requisiti.

4. Disciplina del part-time

Le richieste di part-time sono esaminate come previsto dal C.C.N.L., e l'ufficio Risorse Umane assicura tempestività e rispetto della normativa nelle richieste inoltrate dai dipendenti. (Attualmente vi sono 3 part-time di cui 2 utilizzati da donne e 1 da uomini).

5. Sviluppo professionale

In ossequio alle normative vigenti e al C.C.N.L. si attueranno, nei confronti dei dipendenti, percorsi di avanzamenti professionali e di carriera, nel pieno rispetto dell'uguaglianza dei generi.

Durata del Piano

Il presente piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

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.