

COMUNE DI SEGARIU

PROVINCIA del SUD SARDEGNA

Piano Triennale delle Azioni Positive Triennio 2020/2022

(ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28/11/2005 n. 246" e ss.mm.ii.)

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale
n. del

Obiettivi generali del Piano

Con il Piano triennale delle azioni positive 2020/2022 il Comune di Segariu intende rispondere ad un obbligo di legge e nello stesso tempo favorire ed implementare l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne e che tengano conto anche delle necessità di conciliare responsabilità familiari, personali e professionali delle dipendenti e dei dipendenti con particolare riferimento a:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e miglioramento;
2. all'orario di lavoro, alle politiche di conciliazione tra responsabilità familiari, personali e professionali attraverso lo studio di 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 delle dipendenti e dei dipendenti;
3. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro ed alla promozione di azioni mirate a favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori

Analisi della situazione del personale del Comune di Segariu

Punto di partenza per la redazione del piano è l'analisi della situazione organica del Comune di Segariu. Il Comune di Segariu è caratterizzato da una forte presenza femminile (circa il 80%). Alla data del 01.11.2019 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

CATEGORIA GIURIDICA	NUMERO DIPENDENTI	NUMERO UOMINI	NUMERO DONNE
D	2	1	1
C	5	1	4
B	1	1	0
A	1	1	0

Su un totale di n. 10 dipendenti, 4 sono uomini e 5 sono donne; ad essi va aggiunta, inoltre, la presenza del Segretario Comunale (donna).

La situazione organica, per quanto riguarda i lavoratori che ricoprono ruoli apicali o ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs 267/2000, denominati "Responsabili dei servizi", è così rappresentata:

SERVIZIO	RESPONSABILE
AMMINISTRATIVO	UOMO (SINDACO)
TECNICO	
SOCIO ASSISTENZIALE	
ECONOMICO FINANZIARIO	UOMO

Dalla tabella sopra riportata emerge la presenza maschile nelle posizioni gerarchiche apicali, nelle more dell'adeguamento dell'attuale pianta organica in quanto dal 1 gennaio 2016 il precedente responsabile, donna, avente in capo il settore amministrativo è in quiescenza, con posto in pianta organica vacante ed in attesa di essere ricoperto da personale di ruolo.

Persiste uno squilibrio in favore della presenza maschile nella categoria A dettato dal fatto che i lavoratori di tale categoria svolgono essenzialmente lavori manuali.

Si dà quindi atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del Decr. Legisl. vo n. 198 dell'11.4.2006.

Il Piano delle Azioni Positive quindi, più che a riequilibrare la presenza femminile nella posizioni apicali, sarà orientata a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari ed a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

Il Comune di Segariu, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, passibile di revisione annuale, intende armonizzare la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del CCNL e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto:

1- Formazione e aggiornamento

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 iscrive il personale a corsi organizzati da altri enti e/o associazioni.

Durante l'anno i dipendenti partecipano, preferibilmente in orario di lavoro, a corsi di formazione sia esterni che residenziali, con copertura delle spese di trasporto, nel caso di impossibilità d'uso dei mezzi comunali.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascun dipendente.

Obiettivo

Programmazione attività formative specifiche sulle seguenti tematiche:

- diffusione di valori fondamentali condivisi quali etica, integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità;
- attuazione Piano di Formazione dei dipendenti del Comune di Segariu;
- promuovere forme di comparazione e benchmarking tra Amministrazioni, per stimolare buone pratiche e comportamenti diffusi;
- pari opportunità e contrasto alle discriminazioni rivolto in particolare a coloro che svolgono attività con il pubblico (sportelli, ecc...);
- salute e sicurezza in relazione a quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e dalla legge 190/2012.

Promozione nei confronti dell'Amministrazione, suggerimenti ed integrazioni delle iniziative formative realizzate annualmente sulla base di specifici fabbisogni formativi utili alla valorizzazione professionale delle lavoratrici e lavoratori.

Finalità

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali delle lavoratrici e lavoratori.

Azioni positive

1) I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e lavoratori part time;

2) Proposizione iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze del personale attraverso il coinvolgimento anche dei Responsabili dei Servizi;

Finanziamenti

Risorse dell'Ente annualmente impegnate negli appositi capitoli di bilancio necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con i tagli disposti dalle manovre finanziaria varate;

Destinatari

Tutti i dipendenti;

Soggetti coinvolti

Responsabili di Servizio – Segretario Comunale;

Tempi di realizzazione

Le iniziative formative verranno realizzate annualmente compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie.

2 – Orario di lavoro e politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare

Obiettivo

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiare e professionali attraverso azioni che prendono in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità tra 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.

Finalità

- a) Garantire le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili;
- b) Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro

Azioni Positive

- 1) L'Amministrazione si impegna nel concedere la flessibilità in entrata ed in uscita dell'attuale orario di servizio, da concedersi per il tramite del responsabile del servizio dietro richiesta scritta debitamente motivata dal/dalla dipendente, a garanzia della conciliazione tra responsabilità familiari e doveri professionali;
- 2) Tutelare l'eventuale concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche;
- 3) Tutelare il mantenimento, durante il primo di anno di vita del figlio, ai dipendenti che usufruiscono dei riposi giornalieri di cui agli artt. 39 e 40 del D.Lgs. n. 151/2001 (allattamento); riconoscere la possibilità, di articolare l'orario di lavoro su 5 giorni, senza il dovuto rientro pomeridiano;
- 4) Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore di persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

3 – Informazione e benessere organizzativo

Obiettivo

- Promozione e diffusione delle presenza femminile per garantire pari opportunità;
- Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità;
- Analisi del clima organizzativo interno per favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori

Finalità

- a) Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere, al contrasto a tutte le discriminazioni, ivi compresi i fenomeni di mobbing, vessazioni, molestie;
- b) favorire il senso di appartenenza all'ente, la motivazione al lavoro, il coinvolgimento verso un progetto comune, promuovendo un'indagine conoscitiva che, utilizzando adeguati indicatori di "benessere" e "malessere", consenta al personale di esprimere la sua valutazione rispetto al contesto lavorativo.

Azioni positive

- 1) In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata, ove possibile, la presenza di una donna.
- 2) Nei Bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne
- 3) Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.
- 4) Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano delle Azioni Positive;
- 5) Partecipazione con la raccolta di proposte, suggerimenti e idee su azioni di miglioramento in merito alla diffusione della cultura di genere da parte dei dipendenti;

Finanziamenti

Non comporta oneri di spesa

Destinatari

Tutti i dipendenti ed i cittadini

Soggetti coinvolti

Responsabili di Servizio – Segretario Comunale;

Tempi di realizzazione

Aggiornamento continuo sulla normativa

Durata

Il presente piano ha durata triennale (2020/2022).

Il piano è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Segariu.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Affari generali pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad una adeguata programmazione delle prossime azioni positive, in aggiornamento

