

Comune di Onani
Provincia di Nuoro



PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

(2019 - 2021)

PREMESSA

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

OBIETTIVI

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Onanì sono le seguenti:

- flessibilità dell'orario di lavoro,
- modalità di concessione del part-time,
- formazione.

Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2019 - 2021 sono:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

L'obiettivo generale del Piano Triennale di Azioni Positive 2019/2021 è quello di rimuovere ogni eventuale ostacolo che impedisca la realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e favorire le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

| | Segretario comunale | Cat. A | Cat. B | Cat. C | Cat. D | Dirigenza | Totale |
|---------------|---------------------|--------|--------|--------|--------|-----------|--------|
| DONNE | | | 1 | 3 | 1 | | 5 |
| UOMINI | | | 1 | 1 | | | 2 |
| TOTALE | | | 2 | 4 | 1 | | 7 |

Personale in part time: n. 4

Di cui donne: n. 3

Di cui uomini: n. 1

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera senza discriminazioni di genere e compatibilmente con i vincoli imposti dalla legge.

Il raggiungimento di questo obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

La migliore organizzazione del lavoro all'interno di un ambiente lavorativo stimolante determina e sviluppa nei dipendenti una cultura aziendale comune, motivando e coinvolgendo un senso di appartenenza e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo delle professionalità acquisite.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di area,

A CHI E' RIVOLTO: Tutti i dipendenti.

2. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, 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 legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

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.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di area,

A CHI E' RIVOLTO: Tutti i dipendenti.

3. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere, così da favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

L'obiettivo è quello di sensibilizzare il personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Responsabili di area,

A CHI E' RIVOLTO: Tutti i dipendenti.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta comunale.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.