

COMUNE DI MONSUMMANO TERME ALL A
Provincia di Pistoia

**PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE (P.A.P.)
TRIENNIO 2015-2017**

ex art. 48 D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge delega 28/11/2005 n. 246"

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 2015- 2017.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Il Piano tiene conto dei contenuti normativi, come quello della Legge 183/2010, ovvero delle Direttive (in particolare quella del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per i diritti e le pari opportunità del 23/5/2007) volti a consolidare i profili di uguaglianza sostanziale sul lavoro attraverso l'implementazione di azioni positive promosse, oltre che per la salvaguardia dei lavoratori contro le discriminazioni, anche per accrescere il benessere dei lavoratori stessi.

Nell'ottica di promuovere un ambiente di lavoro in grado di offrire pari opportunità, salute e sicurezza quali elementi imprescindibili per ottenere un maggior apporto da parte dei lavoratori e delle lavoratrici in termini di produttività e di appartenenza, con il presente Piano azioni positive l'Amministrazione Comunale vuole favorire e potenziare 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 carriera e di professionalità;
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, 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.

Si prevede altresì di effettuare specifici confronti e verifiche periodiche sull'andamento del piano anche nell'ambito delle conferenze di organizzazione tenute regolarmente dal Segretario Generale.



DATI RELATIVI ALLE RISORSE UMANE

Analisi della situazione contrattuale del personale dipendente

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31/12/2014 presenta il seguente quadro di raffronto con riferimento alla presenza in servizio di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Dirigenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale
Donne	1	28	19	18	66
Uomini	0	11	13	25	49

Il personale femminile rappresenta il 57,39% del totale del personale in forza a tempo indeterminato.

L'unico dirigente a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2014 era una donna. Così come sono di sesso femminile n. 5 delle 7 posizioni organizzative presenti all'interno dell'Amministrazione.

Anche relativamente alla categoria D è possibile rilevare come n. 28 soggetti siano di sesso femminile rispetto ai 39 complessivi per una percentuale del 71,79%.

Nei dati di cui sopra risultano ricompresi n. 4 soggetti in part-time dei quali n. 3 sono donne.

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 c. 1 del D.lgs. 11/4/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Partecipazione alla formazione (TRIENNIO 2012/2014)

	GIORNATE UOMO ANNO 2012		GIORNATE UOMO ANNO 2013		GIORNATE UOMO ANNO 2014	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
DIRIGENTI	4		4		2	
CAT. D	57	34	83	17	121	28
CAT. C	45	17	21	6	33	15
CAT. B	42	3	36	8	48	0
TOTALE	148	54	144	31	204	43

La politica di gestione delle risorse umane risulta improntata a criteri di parità e non discriminazione, garantendo una piena partecipazione alle iniziative formative attivate.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali giungere al conseguimento degli stessi:

1. - Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Il Comune di Monsummano Terme favorisce la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per



assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori. A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale. E' garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, sono adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare. In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, continueranno a essere adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, anche mediante risorse interne.

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 anche mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei dipendenti in part-time e tali da consentire un più elevato coinvolgimento dei dipendenti che prestano attività all'esterno della sede comunale e delle categorie protette. A tal fine è favorita l'organizzazione in sede dei corsi, utilizzando anche professionalità interne ove presenti.

Azione positiva 2: Potenziare l'attività di confronto tra dirigenti/responsabili al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare in sede di Conferenza di Organizzazione.

Azione positiva 3: Predisporre un piano di formazione annuale. Gli attestati dei corsi frequentati continueranno ad essere conservati nell'apposito database nonché nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Dirigenti/Responsabili Settori/Servizi – Segretario Generale – Ufficio Risorse Umane.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. - Descrizione intervento: ORARIO DI LAVORO

Nel comune di Monsummano Terme è in vigore un orario flessibile in entrata con recupero all'uscita a fine turno. Particolari necessità di tipo familiare o personale, già oggi oggetto di attenzione da parte dell'ente, continueranno ad essere valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Il comune di Monsummano Terme, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti. In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni continuerà ad essere assicurata, fatta salva la motivata impossibilità, la presenza di entrambi i sessi.

Obiettivo: 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 del 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.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi di lavoro flessibili anche prevedendo articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere la possibile messa in atto di specifiche articolazioni orarie per particolari e temporanee esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Azione positiva 3: Pubblicazione sul sito intranet di informazioni e normative riferite a permessi relativi all'orario di lavoro garantiti dalla legislazione vigente al fine di favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti/Responsabili Settori/Servizi – Segretario Generale – Ufficio Risorse Umane.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

3. - Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Il comune di Monsummano Terme assicura che nei bandi per l'assunzione di personale venga garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sia fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne. Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

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.

Azione positiva 1: Programmare, nell'ambito delle esigenze organizzative dell'Ente, percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Consolidare l'utilizzo di 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.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti/Responsabili Settori/Servizi – Segretario Generale – Ufficio Risorse Umane.



A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. - Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Il comune di Monsummano Terme intende operare una capillare informazione sui temi riguardanti le pari opportunità al fine di aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1:

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti a Dirigenti/P.O. sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite pubblicazione sul sito intranet. 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.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Risorse Umane, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Dirigenti/Responsabili di Settori e Servizi, a tutti i cittadini.

AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO

La costante attuazione delle azioni previste, volte al raggiungimento degli obiettivi definiti nel piano, rende possibile misurare il grado di raggiungimento del risultato fissato onde consentire la predisposizione del Piano per il triennio successivo o l'aggiornamento nel triennio in corso ove necessario.

Il C.U.G. partecipa all'azione di monitoraggio di cui sopra, in considerazione dei compiti a quest'ultimo assegnati dalla direttiva Ministro della Pubblica Amministrazione e Innovazione – Ministro delle Pari Opportunità del 4/3/2011, in tema di verifica dei risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale 2015/2017.

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale oltre che in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza del presente piano potranno essere formulati pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni alle problematiche riscontrate da parte dei soggetti coinvolti, da utilizzare per l'eventuale adeguamento del Piano ovvero per la predisposizione del Piano per il Triennio successivo.

