



Comune di Carmignano

Piano triennale delle Azioni Positive per il triennio 2020/2022

Premessa

Il Piano delle Azioni Positive è il documento programmatico redatto a norma dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", che segue una programmazione triennale e con cui si pongono obiettivi e tempi per la realizzazione di interventi mirati a garantire situazioni di equità di condizioni e di rapporti fra donne e uomini all'interno del Comune di Carmignano.

Il Piano, indicate le sintetiche informazioni sulla realtà organizzativa dell'Ente, individua le azioni positive che si intendono realizzare per intervenire sulle eventuali criticità nonché le risorse umane e finanziarie dedicate.

Il presente Piano, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

Le azioni positive sono misure temporanee e speciali che mirano a rimuovere le situazioni che ostacolano la piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, favorendo misure che garantiscano pari opportunità nelle condizioni di lavoro e sviluppo professionale e che tengano conto anche della posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nella famiglia, al fine di garantire un giusto equilibrio tra responsabilità professionali e familiari.

Il presente Piano potrà essere oggetto di revisione annuale qualora se ne renda opportuna la modifica.

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti dal Segretario Comunale e dai componenti del CUG pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

Organico del Comune

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Carmignano non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune non presenta sostanziale squilibrio di genere in quanto al 31.12.2019 si rileva la seguente situazione:

- dipendenti n. 63 di cui n. 34 donne e n. 29 uomini.
- posizioni organizzative n. 8 di cui 3 donne e 5 uomini.

Il piano delle azioni positive sarà quindi orientato 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, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicinate in questo ente, consolidando quanto già attuato.

Descrizione delle Azioni

Con il presente Piano triennale, 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:

- a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- a favorire il benessere organizzativo.

1. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

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 soluzioni individuali che permettano 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 più flessibili.

Azione positiva 1: l'amministrazione si impegna a mantenere la flessibilità in entrata e in uscita già prevista e la concessione di ulteriori deroghe per l'ingresso e l'uscita per i dipendenti con motivate esigenze personali, familiari e sociali.

Azione positiva 2: sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione all'articolazione dell'orario settimanale.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili – Segretario Comunale – Ufficio Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa

Tempo di realizzazione: i dipendenti che necessitano di flessibilità d'orario per esigenze personale e/o familiari dovranno tempestivamente comunicare la propria esigenza al proprio responsabile che, sentito l'ufficio personale, dovrà dare risposta motivata in merito all'accoglimento o rigetto della domanda entro 30 giorni.

2. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità a tutti i dipendenti, 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: utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 2: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della competenza, della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi senza discriminazione di genere.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili - Ufficio Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

Copertura finanziaria: nei limiti delle risorse finanziarie previste in bilancio

Tempo di realizzazione: ogni volta che risulta necessario predisporre una selezione

3. Descrizione intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente e dei cittadini sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Azione positiva: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità e di genere. 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: Segretario - Ufficio Personale – Ufficio Comunicazione

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti e a tutti i cittadini

Copertura finanziaria: nei limiti delle risorse finanziarie disponibili

Tempo di realizzazione: durante l'anno

4. Descrizione intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: programmare attività formative dirette a tutto il personale dipendente che consentano di conciliare le necessità dell'Ente e le aspettative di crescita professionale dei dipendenti, rispettando pari opportunità per entrambi i generi. Le conoscenze acquisite dal personale dipendente potranno essere utili per uno sviluppo di carriera e/o l'assunzione di incarichi.

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: consentire a tutti i dipendenti la partecipazione a corsi di formazione professionale, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'ente.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili – Segretario Comunale - Ufficio Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

Copertura finanziaria: sono previste annualmente in bilancio le risorse necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con le previsioni di legge in materia

Tempo di realizzazione: durante l'anno

5. Descrizione intervento: INDAGINE SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: verificare lo stato di benessere dei dipendenti sul luogo di lavoro.

Finalità strategica: migliorare la qualità del lavoro e la produttività dei dipendenti tramite il benessere organizzativo.

Azione positiva: proporre ai dipendenti un questionario volto a realizzare un'indagine sul benessere organizzativo, in modo da poter accertare eventuali criticità.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili – Segretario Comunale - Ufficio Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa

Tempo di realizzazione: durante l'anno

6. Descrizione intervento: PARI OPPORTUNITA' NEL RECLUTAMENTO DI PERSONALE

Obiettivo: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Finalità strategica: continuare a strutturare la dotazione organica dell'Ente in base alle categorie e ai profili professionali senza alcuna prerogativa di genere.

Azione positiva 1: assicurare nelle Commissioni la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere femminile.

Azione positiva 2: redazione dei bandi in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio personale

A chi è rivolto: a tutti i cittadini

Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa

Tempo di realizzazione: ogni volta che viene indetto un concorso pubblico