

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI TORRIGLIA (2022 - 2024)

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 Torriglia come la flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione interna 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 2018 - 2020 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 inter-personali 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'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31/12/2017 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 | | | 4 | 1 | | 6 |
| UOMINI | | | 6 | 1 | 2 | | 9 |
| TOTALE | 1 | | 6 | 5 | 3 | | 15 |

di cui Responsabili di servizio:

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

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

1. Descrizione intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

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: far partecipare ogni dipendente ad almeno un corso di formazione ed aggiornamento all'anno.

Soggetti e uffici coinvolti: tutti gli uffici

A chi è rivolto: a tutti i lavoratori impiegati in ufficio.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

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 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.

Finalità strategiche: 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.

Azione positiva: concedere part time in via preferenziale a donne con bambini entro i 6 anni di età sia figli naturali che adottivi.

Soggetti e uffici coinvolti: tutti.

A chi è rivolto: alle lavoratrici mamme.

3. Descrizione intervento: REGOLAMENTO DELL'ENTE

Obiettivo: adozione di regolamento inerente le tematiche del benessere fisico e psichico del personale in particolare sulle azioni necessarie ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Finalità strategiche: rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

Azione positiva: approvazione di regolamento da parte del Consiglio Comunale, concertato con i responsabili d'area entro l'anno 2020.

Soggetti e uffici coinvolti: segretario ed aree organizzative.

A chi è rivolto: a tutti i lavoratori e le lavoratrici.

DURATA

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

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale del Comune in via permanente.