

COMUNE DI MARONE
(Provincia di Brescia)

**PIANO DI AZIONI POSITIVE PER
L'ATTUAZIONE DELLA PARI OPPORTUNITA'
NELL'AMBIENTE DI LAVORO**

*APPROVATO CON DELIBERAZIONE
DI G.C. N. 23 DEL 25/02/2014*

PREMESSA

L'elaborazione di uno strumento di lavoro efficace presuppone, ovviamente, l'analisi dello "stato di fatto".

Al riguardo, premesso che l'attuale "dotazione organica" prevede n.20 posti e che i "posti coperti" risultano essere n.11, si osserva che il totale delle "dipendenti" assomma a n. 5.

In relazione all'inquadramento, sempre con riguardo a queste ultime, si evidenzia quanto di seguito:

Tabella a) INQUADRAMENTO

CATEGORIA			
A = 0	B = 1	C = 2	D = 2

Pertanto, considerata l'entità dei posti in organico "effettivamente occupati" (n.5) si ritiene che il rapporto uomo/donna sia sostanzialmente equilibrato.

Anche in relazione alla "funzione svolta", ed alla conseguente categoria di inquadramento, il dato complessivo conferma tale indicazione.

Anzi, in alcuni servizi, si registra un'assoluta preponderanza delle dipendenti "donne" rispetto ai colleghi di sesso maschile.

Tabella b) RAPPORTO ATTUALE UOMO/DONNA PER SETTORE E FUNZIONI

SETTORE	SEGRETERIA/CULTURA	FINANZE/TRIBUTI	ANGRAFE/LEVA	AREA TECNICA	POLIZIA LOCALE	TOTALE
UOMINI				C1 = 1 C3 = 1 B3 = 1 A5 = 1	C5 = 1 B3 = 1	6
DONNE	C5 = 1	D5 = 1 C5 = 1	D3 = 1	B5 = 1		5
Rapporto	0 : 1	0 : 2	0 : 1	5 : 1	2 : 0	
	100% donne	100% donne	100% donne	20% donne	0% donne	

Nell'area tecnico-manutentiva e polizia locale si registra invece un rapporto squilibrato (1 unità di sesso femminile nel settore tecnico e 0 unità nel settore della Polizia Locale)

Tale situazione, peraltro, essendo riferita ad un settore, quello manutentivo, dove, in relazione all'attività da espletare è richiesta una particolare capacità a sopportare la fatica e ad operare in condizioni atmosferiche sfavorevoli, appare sostanzialmente immodificabile.

Allo stesso modo lo squilibrio che si registra nel settore "Polizia locale" è da riferire al ruolo che la Polizia locale deve espletare nel Comune di Marone, dove non si limita a svolgere solo servizi di controllo del traffico.

In relazione a quanto esposto nelle premesse si adotta il seguente "Piano di Azioni Positive" per l'attuazione delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro:

ART.1 PRINCIPI GENERALI

Il Comune di Marone in attuazione di quanto previsto dalla Legge n.125/1991 nell'ambito lavorativo ispira la sua organizzazione ai seguenti principi:

- pari opportunità
- equiparazione fra uomini e donne

Per pari opportunità si intende:

- che nell'accesso alle posizioni di lavoro non venga attuata alcuna discriminazione fra uomo e donna,
- che, analogamente, si operi per quanto riguarda gli sviluppi di carriera e per ogni altra ulteriore opportunità,
- che alle donne sia assicurata una adeguata possibilità di crescita professionale.

ART. 2 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 raggiungere tali obiettivi:

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, che si potrà concretizzare, 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 delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente dai Responsabili di Area.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

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 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 più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

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

Azione positiva 3: favorire l'istituto della banca delle ore al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, con un conto individuale per ciascun lavoratore.

Azione positiva 4: confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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 percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare 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. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

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 Area, 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 ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. 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 Personale, C.E.D. e Ufficio Relazioni con il Pubblico, Ufficio Informagiovani, Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

ART.3 STRUMENTI OPERATIVI

In attuazione delle linee guida enunciate, il Comune istituisce un Comitato Pari Opportunità costituito come di seguito:

- n. 1 componente per ogni organizzazione sindacale maggiormente rappresentativa,
- n. 3 funzionari dell'Ente.

Scopo del Comitato è quello di proporre misure intese a favorire il processo di parità sul lavoro proponendo iniziative ed interventi anche a livello di contrattazione decentrata.