



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

Provincia di Verona

Area Economico Finanziaria

www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it personale@castelnuovodg.it

TEL 045 6459942

FAX 045 6459921

Partita IVA 00667270235

Piazza degli Alpini, 4 37014 Castelnuovo del Garda



PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2017/2019

Premessa:

Nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge 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 2017/2019.

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE:

n. totale dipendenti al 31.12.2015: 46
di cui donne: 22
di cui uomini: 24

n. dei titolari di posizione organizzativa: n. 6
di cui donne: n. 3
di cui uomini: n. 3

Personale in part time: n. 8
di cui donne: n. 6
di cui uomini: n. 2

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI:

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 248 del 31.12.2010

In accordo con quanto previsto dalla normativa in materia il presente Piano Triennale di Azioni Positive 2017-2019 è finalizzato a favorire l'integrazione del principio della pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell'Ente ed a favorire l'esercizio dei diritti di pari opportunità per uomini e donne.

Obiettivi generali:

- Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane, favorendo il cambiamento con la realizzazione di interventi specifici in un'ottica di valorizzazione di genere;
- favorire la crescita professionale, promuovendo l'inserimento delle donne nei servizi, nei livelli professionali e nelle posizioni gerarchiche nei quali sono sottorappresentate;
- favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.

Obiettivi specifici:

- favorire l'operatività del Comitato Unico di Garanzia, per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro ecc.);
- aumentare nelle posizioni organizzative le competenze per la valorizzazione delle differenze di genere e per la traduzione delle tematiche di pari opportunità in esperienze dell'organizzazione del lavoro, il tutto improntato anche sulla base di esperienze e suggerimenti provenienti dai responsabili di servizio e dall'amministrazione;
- individuare servizi dell'Ente dove le donne hanno maturato buone pratiche e favorire la loro implementazione e la loro diffusione;
- condividere e scambiare buone prassi ed esperienze e coordinare azioni ed interventi sul territorio in sinergia con altri soggetti istituzionali e non.

PIANO OPERATIVO PER I TRE ANNI DI ATTIVITA'

1 – Programmazione di forme di comunicazione periodiche (via e-mail e/o cartacea) rivolta alle dipendenti e ai dipendenti, sulle tematiche delle pari opportunità.

Obiettivi:

- diffondere una cultura di genere all'interno dell'Ente;
- recepire dati e informazioni;
- creare un canale specifico attraverso cui informare le/i dipendenti per accrescere la loro consapevolezza sulle tematiche di genere.

Azioni:

- definizione dei contenuti specifici, attraverso comunicazioni periodiche specifiche e organizzate per temi;
- delineazione di un referente interno a cui fare riferimento rispetto ad eventuali segnalazioni e problemi relativi alle tematiche di genere (il Comitato Unico di Garanzia);
- attivazione di eventuali strumenti tecnici-informatici (newsletter, ecc).

Risultati attesi:

informazione capillare e diffusa, che contribuirà a creare maggiore condivisione e partecipazione rispetto alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere in materia di pari opportunità. Nascita di una rete in grado di accogliere e fornire informazioni su tali tematiche.

2 – Sviluppo di iniziative di formazione ed aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica di posizione organizzativa, strutturate in modo da contribuire allo sviluppo della “valorizzazione di genere”:

Obiettivi:

- 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 (compatibilmente con le disposizioni normative in materia);
- favorire la formazione del personale dipendente, migliorare la gestione delle risorse umane per dare la possibilità all'Amministrazione di creare un ambiente di lavoro in cui le/i dipendenti si sentano valorizzate/i ed a loro agio;
- dare attenzione alle posizioni organizzative per la formazione circa le differenze di genere, la valorizzazione e la comprensione delle risorse umane presenti in servizi ed uffici.

Azioni:

- i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione comunale, utilizzando le professionalità esistenti;
- predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare le situazioni personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di conferenza dei Responsabili;
- avvio di azioni di sensibilizzazione e formazione delle posizioni organizzative sulle tematiche delle pari opportunità e della gestione delle risorse umane nell'ottica della differenza di genere.

Risultati attesi:

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

3 – 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.

Azioni:

- prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- 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;

- accoglimento di richieste di part time a dipendenti interessati da particolari situazioni familiari;
- consolidamento della banca delle ore al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario con permessi compensativi.

Risultati attesi:

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.

4 – Sviluppo carriere e professionalità

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.

Azioni:

- programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
- 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.
- affidamento di 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.

Risultati attesi: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

5- Riduzione dello stress lavoro-correlato

Obiettivo:

- Riduzione dello stress lavoro-correlato ad una non equa distribuzione dei carichi di lavoro.
- Riduzione dello stress lavoro-correlato in relazione a lunghe assenze di personale o presenza in servizio con necessità di frequenti assenze per problemi di salute o assistenza a familiari.

Azioni:

- Adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro.
- Adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente.
- Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate (es. maternità). Rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti. Il rientro di chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia o cura dei familiari, deve essere accompagnato dai colleghi, attraverso forme di tutoraggio (es. aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute) in modo che nessuno si senta escluso.

6 – Maggiore condivisione da parte dei Responsabili di Area degli obiettivi da raggiungere e maggiore coinvolgimento dei dipendenti.

Obiettivo:

- Aumentare il benessere organizzativo e la performance generale.

Azioni:

- Prevedere in ogni servizio incontri periodici con i dipendenti per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, la risoluzione di problematiche insorte, la verifica dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro, la riduzione dei conflitti perché la maggiore condivisione degli obiettivi e delle strategie, pur nella divisione di compiti e ruoli, aumenta la consapevolezza di far parte di una squadra.

PERIODO DI REALIZZAZIONE:

Triennio: 2017/2019