

COMUNE DI MANZANO

Provincia di Udine



PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2019 - 2021

approvato con deliberazione della Giunta comunale n.58 del 25.03.2019

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI MANZANO

TRIENNIO 2019 – 2021

Nell'ambito delle finalità espresse dal D.Lgs. n. 165/2001, art. 7, e dal D.Lgs. n. 198/2006 art. 48, ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure denominate "azioni positive" finalizzate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, viene adottato il presente Piano delle Azioni Positive per il triennio 2019-2021.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Manzano favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro, nello 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 sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

OBIETTIVI E 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 gli obiettivi.

1. Formazione

Obiettivo: consentire le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale.

Finalità strategiche: tradurre l'esperienza formativa in un momento gratificante per il personale coinvolto che dev'essere percepito come occasione di crescita professionale e personale.

Azione positiva 1: integrare il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, anche a tempo parziale, salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari.

Azione positiva 2: prevedere annualmente, con il coinvolgimento dei responsabili, la realizzazione di un piano della formazione che prediliga, ove possibile, percorsi formativi trasversali tra servizi.

Azione positiva 3: coinvolgere i dipendenti nel miglioramento della definizione dei percorsi formativi tramite un sistema di valutazione della formazione ottenuta.

Azione positiva 4: creazione ed aggiornamento di una banca dati completa della formazione effettuata, che consenta l'estrapolazione di dati statistici anche in relazione alla parità di genere nel coinvolgimento dei dipendenti.

Azione positiva 5: conservazione nei fascicoli dei dipendenti degli attestati relativi alla formazione ottenuta.

2. Orari di lavoro

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata, venendo incontro alle problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: consentire ai dipendenti di conciliare "tempo lavoro" e "tempo privato" evitando che i problemi lavorativi incidano su quelli familiari e viceversa e favorendo, invece, la gestione delle due sfere separatamente al fine di migliorare l'equilibrio personale.

Azione positiva 1: garantire adeguata flessibilità in entrata ed uscita, in particolare con riferimento alle esigenze legate all'istruzione obbligatoria dei figli.

Azione positiva 2: prevedere un'organizzazione lavorativa dei servizi che contempra la possibilità di venire incontro alle esigenze espresse dai dipendenti in termini di genitorialità e di tutela dell'handicap.

Azione positiva 3: diffusione di una cultura della tutela della genitorialità, specie nei primi mesi di vita del bambino, e dell'handicap, sensibilizzando responsabili e dipendenti sull'importanza e peculiarità degli strumenti di tutela previsti dalla normativa specifica rispetto ad altri tipi di permessi personali.

Azione positiva 4: dare ai dipendenti che rientrano da periodi di assenza, connessi a motivi familiari o di salute, la possibilità di concordare le modalità di impiego lavorativo che consentano di contemplare al meglio le esigenze personali con quelle di servizio.

Azione positiva 5: nell'assegnazione di particolari agevolazioni orarie, tra le quali ad esempio il part-time, favorire innanzitutto i dipendenti che, nell'ordine, posseggono esigenze di tutela dell'handicap, di carichi familiari, economiche.

3. Sviluppo di carriera e professionale

Obiettivo: compatibilmente con le normative relative agli sviluppi di carriera, garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale tra uomini e donne.

Finalità strategiche: mantenere l'ambiente di lavoro stimolante escludendo la possibilità, o la sola idea, che determinate posizioni siano precluse ad alcuni soggetti.

Azione positiva 1: garantire che le assegnazioni delle posizioni di responsabilità siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate ed alle potenzialità espresse.

Azione positiva 2: applicare metodologie di premialità che tengano conto della qualità e della quantità della prestazione resa, senza penalizzare coloro che operano con orario ridotto ma utilizzando criteri di proporzionalità.

4. Informazione

Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative.

Finalità strategiche: consentire, tramite la conoscenza, parità di opportunità e trattamento tra dipendenti.

Azione positiva 1: diffondere note informative relative alle normative di tutela della genitorialità e dell'handicap.

Azione positiva 2: gestire in modo trasparente ed uniforme l'applicazione delle norme di cui al punto precedente.

Azione positiva 3: garantire consulenza ai dipendenti in materia di permessi agevolando la gestione del tempo casa/lavoro, evitando conflitti che non favorirebbero né la serenità personale né la produttività.

DURATA E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale per il periodo 2019 – 2021.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.