

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2013 – 2015

Il D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il D.lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e la Direttiva della Funzione Pubblica in data 23/05/2007 prevedono che le amministrazioni pubbliche predispongano un Piano delle azioni positive per la “rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Il Piano triennale di azioni positive, elaborato dal Comitato Unico di Garanzia dell’ente, è finalizzato a favorire l’integrazione del principio delle pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell’ente ed a favorire l’esercizio dei diritti di genere da parte dei lavoratori.

Introduzione

L’organizzazione del Comune di Caorle vede un sostanziale equilibrio fra i generi.

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (al 31.12.2011) presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Lavoratori	Cat. D3	Cat. D1	Cat. C	Cat. B3	Cat. B1	Cat. A	Totale
Donne	2	14	28	2	6	0	52
Uomini	3	9	33	8	13	1	67
Totale	5	23	61	10	19	1	

Di cui:

Titolari di posizione organizzativa

Donne: 4

Uomini: 5

I Dirigenti sono:

Donne: 0

Uomini: 4

Il **Segretario Generale** è un uomo.

Il C.U.G. ha distribuito nel mese di marzo 2012 un questionario sullo stress e il benessere organizzativo a tutti i dipendenti, con l’intento di percepire il clima aziendale e verificare le esigenze/aspettative del personale. I risultati, elaborati dal C.U.G., sono stati utilizzati come base per la redazione del presente Piano.

SPECIFICHE AZIONI POSITIVE

n. azione	1
Titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Finanziamenti	Eventuali finanziamenti a carattere europeo, nazionale e regionale.
Obiettivo	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori.
Descrizione intervento	1. Il C.U.G. intende proporre all'Amministrazione di stipulare una convenzione con i micronidi già esistenti sul territorio perché anche i figli dei dipendenti comunali, anche se non residenti nel Comune, possano accedervi. 2. Previsione di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. 3. L'ufficio personale, con la collaborazione del C.U.G., raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti e provvederà a pubblicare le risultanze sul sito istituzionale dell'ente.
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio personale, C.U.G.
Periodo di realizzazione	2013 – 2015

n. azione	2
Titolo	Formazione di Commissioni di concorso/selezione
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Finanziamenti	Non necessari.
Obiettivo	Garantire la presenza di donne nei ruoli e nelle posizioni in cui storicamente sono state sottorappresentate.
Descrizione intervento	Nelle Commissioni dei concorsi e delle selezioni, salvi i casi di motivata impossibilità, dovrà essere riservata alle donne la partecipazione in misura non inferiore ad 1/3 e favorita l'attribuzione ad esse delle funzioni di presidenza.
Strutture coinvolte nell'intervento	Strutture dell'ente direttamente interessate.
Periodo di realizzazione	2013 – 2015

n. azione	3
Titolo	Formazione sulle pari opportunità
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Finanziamenti	Eventuali finanziamenti a carattere europeo, nazionale e regionale.
Obiettivo	Promuovere la cultura di genere a tutti i livelli e garantire una formazione mirata agli organi di vertice gestionale.
Descrizione	La formazione potrà essere organizzata in maniera differenziata in base ai

intervento	destinatari: potranno essere organizzati incontri sul mobbing e sulle molestie. Nell'organizzazione degli incontri formativi da parte dell'ente, potranno essere adottate le seguenti misure: articolare l'orario degli incontri formativi residenziali in modo da privilegiare i corsi di mezza giornata al fine di consentire la più ampia partecipazione.
Strutture coinvolte nell'intervento	Fase propositiva: C.U.G. Fase organizzativa/istruttoria: Ufficio personale e strutture dell'ente direttamente interessate.
Periodo di realizzazione	2013 – 2015

n. azione	4
Titolo	Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Finanziamenti	Eventuali finanziamenti a carattere europeo, nazionale e regionale.
Obiettivo	Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo nei periodi di lunghe assenze dal lavoro per motivi vari (maternità, congedi parentali, aspettative, personale stagionale) e facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio.
Descrizione intervento	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione di misure per consentire l'effettiva sostituzione del personale in maternità/lunghe assenze anche attraverso l'adozione di appositi strumenti di premialità delle prestazioni dei dipendenti utilizzati in caso di sostituzione. - Individuazione di piani formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici nella fase di rientro al lavoro. (Proposta: affiancamento da parte di personale individuato dal Dirigente).
Strutture coinvolte nell'intervento	Responsabili delle strutture direttamente interessate.
Periodo di realizzazione	2013 – 2015

n. azione	5
Titolo	Benessere psico-fisico del personale
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Finanziamenti	Eventuali finanziamenti a carattere europeo, nazionale e regionale.
Obiettivo	Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la <i>performance</i> dell'ente.
Descrizione intervento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmare incontri periodici rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi per discutere della situazione dell'ambiente lavorativo. 2. Programmare percorsi formativi specifici sulla comunicazione interpersonale e la collaborazione lavorativa, sul lavoro in team per il personale. 3. Effettuare un periodico monitoraggio della situazione all'interno

	dell'ambiente lavorativo al fine di verificare l'andamento del benessere organizzativo, anche attraverso la somministrazione di questionari ai dipendenti. 4. Nomina della Consigliera di fiducia, anche in convenzione con altri Enti.
Strutture coinvolte nell'intervento	C.U.G., Ufficio Personale, Segretario Generale, Datore di lavoro e Responsabili di settore, ciascuno per le proprie competenze.
Periodo di realizzazione	2013 – 2015

n. azione	6
Titolo	Promuovere la cultura di genere e il benessere organizzativo
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Finanziamenti	Non necessari.
Obiettivo	Promuovere la cultura di genere e la diffusione del benessere organizzativo.
Descrizione intervento	1. Pubblicazione sul portale istituzionale dell'ente del piano triennale delle azioni positive. 2. Costituzione di un'apposita sezione del sito interno dell'ente tramite la quale il C.U.G. possa rendere accessibili ai dipendenti informazioni sulla cultura di genere e il benessere organizzativo e sui compiti del Comitato Unico di Garanzia.
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Personale, CED, C.U.G.
Periodo di realizzazione	2013

n. azione	7
Titolo	Adozione del codice di condotta contro le molestie sessuali
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici.
Finanziamenti	Non necessari.
Obiettivo	Tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici.
Descrizione intervento	Approvazione codice di condotta e pubblicazione sul portale.
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione con la collaborazione del C.U.G. nella predisposizione di una bozza del documento.
Periodo di realizzazione	2013 – 2014

Il presente piano ha durata triennale (2013 – 2015).

Il Piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio On Line che sul sito internet istituzionale.

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