



COMUNE DI VILLANOVAFORRU
Provincia del Medio Campidano

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Periodo 2014 – 2016

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dal D.Lgs. 198/2006, volte a 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 2014 - 2016.

Le Azioni Positive non riguardano solamente il settore del lavoro, ma anche dell'informazione, della formazione professionale, dell'orientamento, della neo-imprenditorialità, della vivibilità urbana e della qualità sociale in senso generale, sono infatti fondate sulla regola "dell'uguaglianza sostanziale".

Con le Azioni Positive si possono mettere in moto processi di trasformazione culturale a condizione che acquistino carattere sistematico e non restino un fatto episodico.

Il Piano delle Azioni Positive che l'Amministrazione ha avviato nel 2013 ed intende implementare nel triennio 2014 - 2016 è volto a rimuovere gli ostacoli di tendenza culturale, o anche solo consuetudini consolidate nel tempo, che frenano ed intralciano l'effettiva uguaglianza tra i sessi.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti (in un'urna depositata presso l'ufficio del personale) pareri, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente, dall'amministrazione e dalle organizzazioni sindacali, in modo tale da rendere il Piano uno strumento dinamico ed effettivamente efficace.

Il Piano si sviluppa in Obiettivi suddivisi a loro volta per Azioni Positive.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Villanovaforru, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Dipendenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	1	1			2
Uomini	2	2	2	1	7
Totale	3	3	2	1	9

Inoltre è presente un Segretario comunale titolare, donna.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Il presente piano prevede la realizzazione dei seguenti obiettivi:

1) OBIETTIVO FORMAZIONE

L'intento dell'amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale, attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e compatibilmente e nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge.

Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro.

La migliore organizzazione del lavoro nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un miglioramento della performance dell'Ente e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI

Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A CHI E' RIVOLTO

A tutti i dipendenti

2) FLESSIBILITA' DEGLI ORARI DI LAVORO

L'obiettivo dell'Ente è quello di 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.

Attraverso la flessibilità degli orari di lavoro vengono consentite temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, nonché di esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.....

Nel contempo si intende prevedere delle agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi in particolare 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.

Tale obiettivo può essere raggiunto attraverso un'analisi dei dati raccolti, dei bisogni dei/delle dipendenti, consultando i dipendenti con incontri e/o questionari, così da giungere alle diverse possibili soluzioni.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI

Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A CHI E' RIVOLTO

A tutti i dipendenti.

3) OBIETTIVO DI ADEGUATA INFORMAZIONE

L'Amministrazione intende sostenere la promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, così da favorire una maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

L'intento è quello di sensibilizzare il personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità anche attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive.

Attraverso tale azione si intende individuare ed eliminare possibili barriere invisibili (atteggiamenti e mentalità tradizionali, norme e valori che limitano l'accesso delle donne alle risorse ed alle opportunità di sviluppo e ne impediscono la piena partecipazione alla società e al mercato del lavoro), e analisi delle situazioni di genere che possono determinare disparità di trattamento.

Qualora l'Ente possa beneficiare di specifico finanziamento da parte di altri Enti (Regione, Provincia, ecc...), si intende organizzare seminari e i corsi di aggiornamento con esperti esterni al fine di garantire un regolare e proficuo aggiornamento, almeno un corso/seminario all'anno.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI

Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A CHI E' RIVOLTO

A tutti i dipendenti e a tutti i cittadini.

Il presente Piano ha durata TRIENNALE ed è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle Organizzazioni Sindacali e dell'Amministrazione comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.