

TRIENNIO 2020-2022

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 2020/2022.

Il Piano triennale delle Azioni Positive del Comune di Vallerotonda favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro, nello sviluppo professionale e tengano conto anche delle posizioni 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;
- 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 deve 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 n. 3: coinvolgere i dipendenti nel miglioramento della definizione dei percorsi formativi.

Azione positiva 4: creazione e 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 favorendo invece la gestione delle due sfere separatamente al fine di migliorare l’equilibrio personale.

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

Azione positiva 2: prevedere un’organizzazione lavorativa dei servizi che contempli la possibilità di venire incontro alle esigenze espresse dai dipendenti in termini di genitorialità e 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: 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 di compiti di particolare responsabilità siano attribuite esclusivamente in base all’esperienza maturata nell’Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate e alle potenzialità espresse.

Azione positiva 2: applicare particolari 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) Informazioni

Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull’attività svolta dall’Amministrazione in materia di pari opportunità.

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

Azione positiva 1: diffondere le normative di tutela della genitorialità e dell’handicap.

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

Azione positiva 3: garantire consulenze ai dipendenti in materia di permessi che agevolano la gestione del tempo casa/lavoro.

DURATA E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale per il periodo 2020/2022.

Nel periodo di vigenza i dipendenti possono esprimere per iscritto pareri, osservazioni e suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi in modo da poter procedere alla scadenza a un adeguato aggiornamento.

Il Piano viene pubblicato anche sul sito “Amministrazione trasparente”, oltre che sull’Albo Pretorio dell’Ente.