

COMUNE DI MONTEDINOVE



C.F. e P.I. 00360220446
Tel. 0736829410 – Fax 0736610934
Via Roma, 2 - 63069 Montedinove
comune.montedinove@gmail.com
PEC: comune.montedinove@emarche.it
Comune della Mela Rosa dei Sibillini



PIANO AZIONI POSITIVE 2017-2019

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.lgs. n. 196/2000, n. 165/2001 e 198/2006) vi è quella di 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 realizzazioni di pari opportunità; a tal fine viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2017/2019.

Nell'organizzazione del Comune di Montedinove è presente la componente femminile e per tale motivo si rende opportuno, nella gestione del personale, porre particolare attenzione e attivare/confermare strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano si propone di agevolare le dipendenti ed i dipendenti dell'Ente dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti all'Amministrazione Comunale da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

SITUAZIONE ATTUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO

La formulazione del piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune che ad oggi risulta essere la seguente:

CATEGORIA	MASCHI	FEMMINE	POSTI VACANTI	TOTALE
D	1	0	0	1
C	1	2*	2	5
B	2	0	0	2
A	0	0	0	0
TOTALE	4	2	2	8

* 1 part-time

VALUTAZIONE DEL PRECEDENTE PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2012/2014

Obiettivi:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, in equilibrio con le esigenze dei servizi dell'ente.

	OGGETTO	INTERVENTO	RESOCONTO
	Orari di lavoro	Valutare soluzioni per particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze di servizio dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. Favorire agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale. Rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, assicurandone la tempestività.	L'intervento è stato attuato
	Sviluppo carriera e professionalità	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.	
	Commissioni di concorso e bandi di selezione	In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile. Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.	L'intervento è stato attuato

AZIONI POSITIVE

Obiettivi Triennio 2017-2019

Il piano di azioni positive per il triennio 2017/2019 del Comune di Montedinove, oltre ad adempiere ad un obbligo di legge, vuole porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta della pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. Esso si pone come obiettivi:

- 1) Diffondere la cultura e sensibilizzare sui temi delle pari opportunità.
- 2) Usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente.
- 3) Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e nelle situazioni di crescita professionale, aggiornamento, formazione.
- 4) Promuovere l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro e forme di flessibilità orarie tese al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- 5) Fare in modo che l'attività amministrativa e la normativa interna rispettino i principi di pari opportunità.

PIANO AZIONI POSITIVE

Interventi da realizzare nel triennio

	OGGETTO	Tempistica	INTERVENTO
	Pubblicità	2017-2019	Continuare a diffondere la cultura e sensibilizzare sui temi delle pari opportunità. Potenziare la comunicazione interna e la conoscibilità delle attività e delle iniziative secondo il principio della trasparenza;
	Formazione e crescita professionale	2017-2019	Continuare a favorire la partecipazione delle donne dell'Ente a corsi di formazione ed aggiornamento professionale. Promuovere la presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali e pertanto fare in modo che le posizioni organizzative continuino ad essere conferite nel rispetto delle pari opportunità e che comunque alla componente femminile non venga impedita la valorizzazione e la carriera.
	Flessibilità		Tenere in debita considerazione le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo di opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza

			prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite in accordo con le organizzazioni sindacali forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati.
	Accesso al lavoro	2017-2019	Garantire la pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità; Redigere bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile
	Regolamenti	2017-2019	Adeguare gli atti regolamentari dell'Ente alle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 anche in materia di promozione delle pari opportunità. Modificare i regolamenti e le altre normative interne che contrastino con i principi di pari opportunità (compreso il Regolamento sull' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi). Garantire che la composizione delle Commissioni di Concorso e di Gara, e di tutti gli organismi collegiali, sia conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente e pertanto attivare sempre la ricerca di componenti di entrambi i sessi.
	CUG		Con Determinazione del Responsabile di Area n. 85/2017 è stato istituito il CUG (Comitato Unico di Garanzia) ex art. 21 Legge 183/2010 e Direttiva 04.03.2011, al fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere e l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua. Con Deliberazione di G.C. n. 39 del 03.05.2017 è stato approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG).
			GLI EVENTUALI COSTI SARANNO POSTI A CARICO DEI BILANCI

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2017/2019).

E' pubblicato all'Albo pretorio dell'ente per 15 giorni consecutivi, sul sito internet e trasmesso a tutti i dipendenti.
Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio personale saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente onde poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.
Montedinove, li 04.05.2017

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA ED AFFARI ISTITUZIONALI
(Dott. Antonio Del Duca)