



Comune di Ponte di Piave

Provincia di Treviso

Tributi – Risorse umane

p.e.c.: protocollo.comune.pontedipiave.tv@pecveneto.it

31047 Piazza Garibaldi 1

Tel. 0422 858903

Fax 0422 857455

<http://www.pontedipiave.com>

C.F. 80011510262

P.I. 00595560269

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2017 – 2019

Premessa

L'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Detti piani devono, in oltre, prevedere azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Punti indiscutibili della Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari opportunità, del maggio del 2007, sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Il Comune di Ponte di Piave con l'adozione del presente documento non solo vuole rispondere ad un obbligo, ma vuole continuare ad adottare politiche del lavoro tendenti ad evitare ostacoli per la piena realizzazione di pari opportunità fra uomini e donne.

Obiettivi

Il Comune di Ponte di Piave, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- 1) garantire il rispetto delle pari opportunità nella procedura di reclutamento del personale;
- 2) promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento, di qualificazione e professionale;
- 3) facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

L'organico del comune

Al 1° gennaio 2017 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato del comune di Ponte di Piave presenta il seguente quadro di raffronto uomini-donne:

Qualifica	Donne	Uomini	Totale
A	1		1
B	3	5	8
C	3	4	7
D	4	4	8

Gli incarichi di Posizione Organizzativa sono così distribuiti:

2 – donne

3 – uomini

Il piano delle azioni positive più che riequilibrare la presenza maschile, essendo minima la differenza, sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro.

Le azioni positive

OBIETTIVO 1 – COSTITUZIONE DEL CUG

L'ente ha costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Il Comitato Unico di Garanzia opera in autonomia, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni, nel rispetto dei principi di pari opportunità.

OBIETTIVO 2 – ASSUNZIONI

Nei limiti delle capacità assunzionali del Comune e nel rispetto delle vigenti disposizioni, il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, si sceglie, come previsto dalla legge, quello più giovane.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Ponte di Piave valorizza attitudini e capacità personali, nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

OBIETTIVO 3 – FORMAZIONE

I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quanto altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc....), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

OBIETTIVO 4 – CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE

Il Comune di Ponte di Piave favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".

Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part – time e la flessibilità dell'orario.

Il Comune di Ponte di Piave si impegna a mantenere l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio, o comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro, nella prospettiva di ridurre le assenze per motivi familiari.

Disciplina del part – time

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal CCNL. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part – time inoltrate dai dipendenti.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi.

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente si è dotato di direttive per l'utilizzo di un orario flessibile, nel rispetto dell'orario di apertura al pubblico, se coincidente con l'ingresso e comunque nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'Ente assicura la massima disponibilità nell'utilizzo dei permessi per allattamento, nella collocazione oraria dei riposi, nel rispetto in ogni caso delle disposizioni di legge.

Durata

Il presente piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio online dell'ente, in un'apposita sezione del sito Internet Istituzionale e reso disponibile per il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti 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.