



---

# **COMUNE DI ZUMPANO**

Provincia di Cosenza

# **PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2015-2017**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 17 del 26.02.2015

## **PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2015 - 2017**

Il D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il D.lgs. n. 198 del 11/04/2006 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.

### **Relazione introduttiva**

L'organizzazione del Comune di Zumpano (CS) vede una scarsa presenza femminile. Questo rende necessario, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive. Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno e partecipazione in un ambiente di benessere organizzativo ed ambientale privo di particolari disagi. Nel periodo di vigenza del Piano 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.

### **Premessa**

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

<b>Lavoratori</b>	<b>Cat. D.3</b>	<b>Cat. D.1</b>	<b>Cat. C</b>	<b>Cat. B.3</b>	<b>Cat. B1</b>	<b>Cat. A</b>	<b>Totale</b>
Donne	0	0	0	1	0	0	1
Uomini	0	1	2	2	3	1	9
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>10</b>

La situazione organica per quanto riguarda i lavoratori che ricoprono ruoli apicali o sono incaricati di responsabilità gestionali ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

<b>Lavoratori</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Totale</b>
Segretario (in convenzione)	1	0	1
Vice-Segretario	0	0	0
Responsabili di Settore	1	2	3

Si dà atto che, allo stato dei fatti, occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

### **Piano di formazione annuale**

A tutti i dipendenti, senza distinzione di genere, è garantita la partecipazione a corsi di formazione.

Ogni lavoratore ha facoltà di proporre richiesta di partecipazione a corsi di formazione al proprio Responsabile di Settore, che elabora il piano di formazione del personale di riferimento secondo le priorità individuate e in coerenza con le proprie disponibilità di PEG. Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che residenziali, con copertura/rimborso di tutte le spese di trasferta secondo la normativa vigente.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno lavoratore, presso il Settore Finanziario - Servizio Risorse Umane/Personale.

### ***Obiettivi del Piano***

Il presente Piano si pone come obiettivi:

1. rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni di genere (donne / uomini) nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate:

- costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG);
- predisposizione del Codice di comportamento relativo alle molestie sessuali;

2. favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare:

- asili nido,
- flessibilità orario,
- disciplina part-time.

## **AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE NEL TRIENNIO**

### ***Comitato Unico di Garanzia***

Al fine di prestare attenzione alle tematiche inerenti le problematiche di genere, ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, alla formazione, alla motivazione e alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, è costituito presso l'ente il Comitato Unico di Garanzia per la gestione delle attività rivolte alle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

### ***Codice di comportamento relativo alle molestie sessuali***

Ai sensi del C.C.N.L. e delle vigenti direttive europee, verrà adottato presso l'ente il Codice di condotta da adottare nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro.

### ***Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi***

L'ente assicura a ciascun lavoratore la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, opportunamente regolamentato. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei lavoratori. Ferma restando la disciplina dei permessi, aspettative e congedi dettata dal C.C.N.L. e quanto eventualmente previsto dai Regolamenti interni dell'ente, in caso di manifestate e motivate esigenze saranno attivate forme di consultazione, anche con le Rappresentanze Sindacali, al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare le esigenze dell'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare dei lavoratori.

### ***Disciplina del part-time***

E' adottato apposito Regolamento interno all'ente per disciplinare le percentuali dei posti disponibili di part-time, calcolate come previsto dal C.C.N.L.. Le graduatorie sono pubbliche e aperte a tutti i lavoratori. Il Settore Finanziario – Servizio Risorse Umane/Personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di trasformazione a/da part-time inoltrate dai dipendenti.

### ***Indagine conoscitiva sui bisogni del personale***

E' prevista l'attuazione di un'indagine conoscitiva sui bisogni del personale, con cadenza periodica, almeno biennale. Sarà predisposto apposito questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti dei lavoratori sul tema delle pari opportunità e del benessere organizzativo ed ambientale nei luoghi di lavoro. Il Comitato Unico di Garanzia provvederà all'analisi dei dati ed alla formulazione di eventuali proposte migliorative all'Amministrazione.

### ***Uffici coinvolti***

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i tutti i Settori/Servizi/Uffici dell'ente, in particolare il Settore Finanziario-Servizio Risorse Umane/Personale.

### ***Durata del Piano***

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Il Piano diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione alla Consiglieria alle pari opportunità territorialmente competente, senza che siano intervenuti rilievi.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito web dell'ente e in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

\*\*\*