

**PIANO DELLE
AZIONI
POSITIVE**
Triennio 2016-2018

MARZO 2016

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive, di durata triennale, si pone come strumento semplice ed operativo per l'applicazione delle pari opportunità e per favorire l'uguaglianza sostenibile sul lavoro tra uomini e donne e il benessere organizzativo.

Le azioni positive rappresentano misure per eliminare e prevenire discriminazioni, dirette ed indirette, o comunque svantaggi derivanti da atteggiamenti e comportamenti.

Obiettivi:

Nel corso del triennio il Comune di Eboli intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo n. 1: Benessere organizzativo e ambiente lavoro;

Obiettivo n. 2: Conciliazione vita privata/lavoro;

Obiettivo n. 3: Formazione ed informazione.

OBIETTIVO N. 1

Benessere organizzativo e ambiente di lavoro

L'Ente si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;
- Discriminazioni o trattamenti non paritari nei confronti dei dipendenti che ledono il principio di eguaglianza sostanziale.

OBIETTIVO N. 2

Conciliazione vita privata/lavoro

1. L'Ente si impegna a perseguire la messa a punto di azioni finalizzate a soddisfare i bisogni di conciliazione dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie;
2. L'Ente si impegna altresì a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro, avendo dimostrato da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. Inoltre l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap;
3. Favorisce 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 di lavoro.

OBIETTIVO N. 2

Conciliazione vita privata/lavoro

Disciplina del part-time

- Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

Sarà cura dell'ufficio preposto assicurare tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti nel rispetto delle percentuali dei posti disponibili, così come previsto dal C.C.N.L.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

- Ogni P.O., in quanto datore di lavoro al quale spetta la gestione e organizzazione delle risorse umane, dovrà adottare tutte le misure idonee a 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, temperando le esigenze personali delle/i lavoratrici/tori con quelle dell'Amministrazione, senza detrimento della qualità del lavoro anzi potenziando le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente promuove le 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 possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, come la cura dei familiari anziani e/o disabili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente, salvo deroghe dettate da motivi oggettivi, la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

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

L'ufficio preposto rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi all'orario di lavoro.

OBIETTIVO N. 3

Formazione ed informazione

1. Il Piano di Formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni Area, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, consentendo la 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 quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità/paternità/parentale o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o personali o malattia ecc.), prevedendo forme di inclusione e accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra i lavoratori e l'Ente durante l'assenza (con l'invio a domicilio o tramite mail di aggiornamenti-continui su sviluppi e cambiamenti normativi e gestionali, sui corsi di formazione in programma con possibilità di recupero successivo se possibile) e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile dell'Ufficio o di chi ha sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione costante, per rendere totalmente operativo nel minor tempo possibile il personale.
3. L'Ente si impegna a perseguire l'attività di formazione — informazione in materia di "Prevenzione del mobbing e benessere Organizzativo", sia tramite affiancamento e counselling specifico per singoli casi che attraverso seminari di approfondimento su tematiche legate al benessere, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

DURATA

Il Presente Piano ha durata triennale per il periodo 2016-2018.

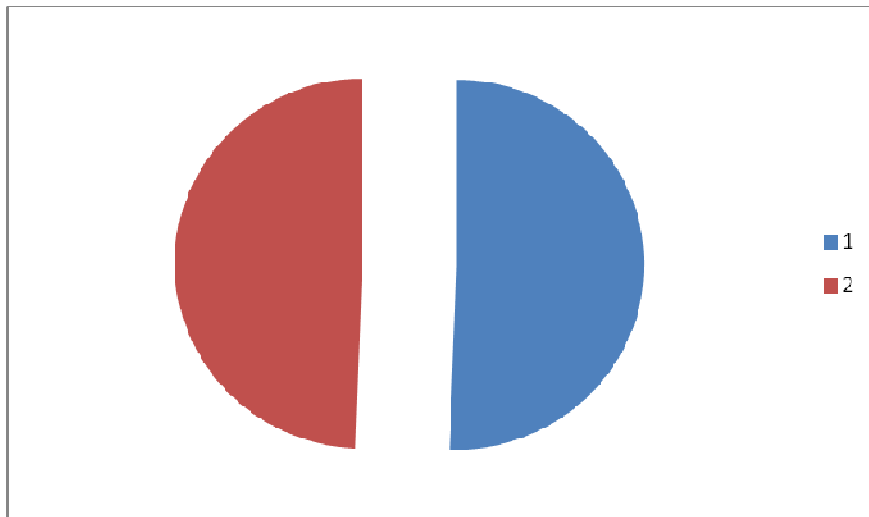
Il Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale e reso disponibile per il personale dipendente sul sito WEB.

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.

ANALISI DATI DEL PERSONALE AL 31/03/2016

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/03/2016



TOTALE DIPENDENTI N. 162

- 1. DI CUI DONNE 82
- 2. DI CUI UOMINI 80



**SCHEMA DI MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE COMUNALE
A TEMPO INDETERMINATO:**

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
A	5	0	5
B	19	13	32
C	31	45	76
D	17	20	37
Posizioni Organizzative	8	4	12
Segretario Generale	0	1	1
TOTALE	80	83	163



**MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E PER CATEGORIA
DEL PERSONALE COMUNALE CON RAPPORTO DI LAVORO
A PART-TIME**

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo coperti a part-time	0	1	1
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo coperti a part-time	0	1	1
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo coperti a part-time	0	0	0
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo coperti a part-time	0	0	0
PERCENTUALE PART-TIME SU TOTALE DIPENDENTI 1,235			



COMUNE DI EBOLI

**SCHEMA DI MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE
DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE COMUNALE
A TEMPO DETERMINATO**

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
A	0	0	0
B	0	0	0
C	0	0	0
D	0	0	0
Posizioni Organizzative	0	0	0
Segretario Generale	0	0	0
TOTALE	0	0	0



**SCHEMA DI MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE
DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE COMUNALE
A TEMPO INDETERMINATO**

	UOMINI	DONNE	TOTALE	% sul Tot. Dip.
	Fascia Età fino a 35 anni	Fascia Età fino a 35 anni		
DIRIGENTI	0	0	0	1,85
CATEGORIA D	0	0	0	
CATEGORIA C	2	1	3	
CATEGORIA B	0	0	0	
CATEGORIA A	0	0	0	
	Fascia Età da 36 a 45 anni	Fascia Età da 36 a 45 anni		
DIRIGENTI	0	0	0	8,64
CATEGORIA D	2	3	5	
CATEGORIA C	7	1	8	
CATEGORIA B	0	0	0	
CATEGORIA A	1	0	1	
	Fascia Età da 46 a 55 anni	Fascia Età da 46 a 55 anni		
DIRIGENTI	0	0	0	25,93
CATEGORIA D	7	3	10	
CATEGORIA C	7	14	21	
CATEGORIA B	6	4	10	
CATEGORIA A	1	0	1	
	Fascia Età > 55 anni	Fascia Età > 55 anni		
DIRIGENTI	0	0	0	63,58
CATEGORIA D	16	19	35	
CATEGORIA C	15	28	43	
CATEGORIA B	13	9	22	
CATEGORIA A	3	0	3	

Totale 162



**SCHEMA DI MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE
DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE COMUNALE
A TEMPO DETERMINATO**

	UOMINI	DONNE	TOTALE	% sul Tot. Dip.
	Fascia Età fino a 35 anni	Fascia Età fino a 35 anni		
DIRIGENTI	0	0	0	
CATEGORIA D	0	0	0	
CATEGORIA C	0	0	0	
CATEGORIA B	0	0	0	
CATEGORIA A	0	0	0	
	Fascia Età da 36 a 45 anni	Fascia Età da 36 a 45 anni		
DIRIGENTI	0	0	0	
CATEGORIA D	0	0	0	
CATEGORIA C	0	0	0	
CATEGORIA B	0	0	0	
CATEGORIA A	0	0	0	
	Fascia Età da 46 a 55 anni	Fascia Età da 46 a 55 anni		
DIRIGENTI	0	0	0	
CATEGORIA D	0	0	0	
CATEGORIA C	0	0	0	
CATEGORIA B	0	0	0	
CATEGORIA A	0	0	0	
	Fascia Età > 55 anni	Fascia Età > 55 anni		
DIRIGENTI	0	0	0	
CATEGORIA D	0	0	0	
CATEGORIA C	0	0	0	
CATEGORIA B	0	0	0	
CATEGORIA A	0	0	0	



**UTILIZZO ANNO 2015 ISTITUTI LEGALI / CONTRATTUALI
A TUTELA E SOSTEGNO MATERNITA' / PATERNITA' / HANDICAP e ASSISTENZA**

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Benefici handicap L.104/92	3	4	7
Assistenza figli minori	1	0	1
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Benefici handicap L.104/92	5	7	12
Assistenza figli minori	0	1	1
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Benefici handicap L.104/92	3	0	3
Assistenza figli minori	0	0	0
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Benefici handicap L.104/92	0	0	0
Assistenza figli minori	0	0	0
PERCENTUALE PART-TIME SU TOTALE DIPENDENTI 14,63			



CONSIDERAZIONI

Da un'analisi dei dati sopra esposti, si possono trarre le seguenti considerazioni:

1. Entrambi i generi, maschile e femminile, sono equamente rappresentati rispetto al totale del personale;
2. Nelle Aree tecniche si registra la presenza predominante del genere maschile (dovuta alla tipologia di mansioni richieste per alcuni profili professionali — come ad es. ausiliari, operai e geometri) mentre nelle Aree amministrative non si rileva alcuna predominanza di genere;
3. Vi è prevalenza di donne nella categoria C e D, mentre vi è prevalenza di uomini nella cat. A e B e nella dirigenza;
4. L'istituto del part-time è utilizzato da una percentuale bassa di dipendenti (1,235%) ancorché la normativa vigente preveda una percentuale di utilizzo più alta (25% della dotazione organica per ogni categoria), la qual cosa è probabilmente dovuta, oltre che a ragioni economiche, anche al fatto che per prassi l'ente ha sempre concesso la massima flessibilità dell'orario di lavoro, in accordo con il dirigente;
5. Il 63,58% dei dipendenti si colloca nella fascia di età superiore ai 55 anni;
6. Il 14,63% dei dipendenti ha fruito di istituti a tutela e sostegno della maternità/paternità e dell'handicap, previsti dalle Leggi n. 53/2000 e n. 104/92;
7. Alla formazione partecipano entrambi i generi, con una media di circa un corso all'anno a dipendente.