



Comune di
NOGAROLE ROCCA

***PIANO DI AZIONI POSITIVE
TRIENNIO 2021-2023***

***ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 11 DEL 10/03/2021***

Premessa:

Nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge 125/1991 volte a "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 realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di Azioni Positive per il triennio 2021/2023.

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE:

n. totale dipendenti al 31.12.20: 13
di cui donne: 6
di cui uomini: 7

n. dei titolari di posizione organizzativa: n. 3
di cui donne: n. 3
di cui uomini: n. 0

Personale in part time: n. 2
di cui donne: n. 2
di cui uomini: n. 0

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI:

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 30.12.2010.

In accordo con quanto previsto dalla normativa in materia, il presente Piano Triennale di Azioni Positive 2021-2023 è finalizzato a favorire l'integrazione del principio della pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell'Ente ed a favorire l'esercizio dei diritti di pari opportunità per uomini e donne, secondo i seguenti **obiettivi generali**:

- intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane, favorendo il cambiamento e l'informazione in un'ottica di valorizzazione di genere;
- favorire la crescita professionale attraverso la formazione;
- favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale;
- promuovere un ambiente di lavoro improntato sull'aumento del benessere organizzativo e della performance generale.

PIANO OPERATIVO PER I TRE ANNI DI ATTIVITA'**1 – Sviluppo di iniziative di formazione/aggiornamento e informazione del personale,**Obiettivi:

- programmare e favorire attività formative che possano consentire ai dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale, tenendo conto delle esigenze che vengono manifestate dai medesimi;
- promuovere e diffondere tutte le informazioni di specifico interesse per il personale dipendente, in particolare per tutto ciò che riguarda il "rapporto di lavoro";

Azioni:

- i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori o delle lavoratrici part time. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'amministrazione comunale, utilizzando le professionalità esistenti;

al fine di allargare la possibilità di partecipazione dei dipendenti, saranno adottate ulteriori iniziative ritenute idonee a favorire la divulgazione dell'attività formativa a tutto il personale interessato;

- incentivare la veicolazione delle informazioni al personale dipendente (attraverso strumenti informatici, incontri di gruppo o colloqui personali);
- attivazione di iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze dell'area di appartenenza.

Risultati attesi:

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso lo sviluppo e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti, in relazione alla specifica professionalità del singolo dipendente.

2 – Orari di lavoro:

Obiettivo:

- favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali anche mediante l'utilizzo di tempi di lavoro flessibili;
- promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare;
- promuovere forme e modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative capaci di conciliare una maggiore autonomia dei dipendenti con l'orientamento al miglior risultato.

Azioni:

- prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, valutate, in ogni caso, secondo l'interesse pubblico e l'obbligo istituzionale dell'amministrazione di garantire i servizi;
- prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati;
- proseguire e migliorare l'esperienza del lavoro agile, definendo le tipologie di attività lavorative che possono essere svolte in tale modalità lavorativa nonché potenziando l'uso degli strumenti e delle piattaforme tecnologiche.

Risultati attesi:

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro, incentivando una modalità lavorativa agile orientata al raggiungimento di migliori risultati.

3 – Sviluppo carriere e professionalità

Obiettivo:

- fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Azioni:

- 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, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere;
- affidamento di incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni di genere;

- aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere anche attraverso forme di condivisione e partecipazione alle scelte amministrative dell'Ente.

Risultati attesi:

Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno dell'Ente.

4 - Riduzione dello stress lavoro-correlato

Obiettivo:

- riduzione dello stress lavoro-correlato ad una non equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- riduzione dello stress lavoro-correlato in relazione a lunghe assenze di personale o presenza in servizio con necessità di frequenti assenze per problemi di salute o assistenza a familiari;
- contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.

Azioni:

- adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro;
- adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente;
- rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti. Il rientro di chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia o cura dei familiari, deve essere accompagnato dai colleghi, attraverso forme di tutoraggio (es. aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute) in modo che nessuno si senta escluso;
- migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Risultati attesi:

Aumentare il benessere organizzativo e creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente;

PERIODO DI REALIZZAZIONE:

Triennio: 2021/2023.