



# **COMUNE DI SELARGIUS**

*Provincia di Cagliari*

*Area 4 RISORSE UMANE - DEMOGRAFICI/ELETTORALE/STATISTICI*

*Servizio Amministrazione Personale*

## **PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE A FAVORE DELLE PARI OPPORTUNITA’ ANNO 2014/2016**

### **PREMESSA**

La legge n. 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro” e i decreti legislativi n. 196/2000 e n. 165/2001, nonché il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 di approvazione del “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, prevedono che le amministrazioni pubbliche predispongano un piano di Azioni Positive che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell’Ente;
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere;

Attraverso l’aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità, il Comune di Selargius intende promuovere azioni positive riguardanti l’accesso all’impiego, la formazione dei dipendenti, l’avanzamento di carriera ed estendere ulteriormente le proprie azioni per rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari e aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

### **Il Piano è diviso in due parti:**

1. Nella prima parte vengono forniti gli elementi utili per una analisi del contesto organizzativo in cui si intende operare. In particolare, vengono dapprima elencate le caratteristiche socio-grafiche e lavorative dei dipendenti (come sono distribuiti nelle categorie, nel titolo di studio posseduto e nella tipologia del rapporto di lavoro subordinato) attraverso l'utilizzo di tabelle divise per uomini e donne alla data del 31 dicembre 2013.
2. Nella seconda parte vengono descritti gli obiettivi che il Comune di Selargius intende raggiungere nel triennio 2014/2016 attraverso la realizzazione delle azioni positive e le finalità strategiche necessarie per il loro raggiungimento.

**PRIMA PARTE**

**ANALISI QUANTITATIVA E DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE**

Il personale dipendente a tempo indeterminato in servizio al 31 Dicembre 2013 è pari a 139 unità, di cui 59 di genere femminile (42,45%) e 80 di genere maschile (57,55%).

**La prima tabella**, mostra la distribuzione di tutto il personale a tempo indeterminato nelle varie categorie e per area di appartenenza.

Il 50,00 %, la metà delle dipendenti donne è presente nell'area Economico-Finanziaria, il 76,92% di donne è presente nell'Area Socio Assistenziale, il 50% esatto nell'Area Personale – Demografici, solo il 12,90% di donne fanno parte dell'Area Tecnica, mentre nell'Area Vigilanza e nell'Area Affari Generali – Contratti la distribuzione del personale femminile e maschile è più o meno equivalente.

<b>AREA DI APPARTENENZA</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>
AREA ECONOMICO FINANZIARIA (2 - 3)	B	4	0
	C	4	6
	D	2	4
AREA SOCIO ASSISTENZIALE (1)	B	0	1
	C	1	2
	D	2	7
AREA PERSONALE – DEMOGRAFICA – STATISTICA (4)	B	5	2
	C	2	1
	D	1	4
AREA TECNICA (5 - 6 - 7)	A	1	0
	B	16	0
	C	10	4
	D	10	4
AREA VIGILANZA (8)	C	8	8
	D	2	1
AREA AFFARI GENERALI – CONTRATTI E STAFF (9)	A	3	1
	B	4	6
	C	4	5
	D	1	3
<b>TOTALE</b>		<b>80</b>	<b>59</b>

La seconda tabella mostra la distribuzione di tutto il personale, maschile e femminile a tempo indeterminato, per titolo di studio e per categoria:

CAT.	TITOLO DI STUDIO							
	OBBLIGO		DIPLOMA		LAUREA BREVE		LAUREA	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
A	4	1	0	0	0	0	0	0
B	17	4	10	4	0	1	2	0
C	1	0	24	17	1	3	3	6
D	0	0	8	10	0	4	10	9
<b>TOT.</b>	<b>22</b>	<b>5</b>	<b>41</b>	<b>31</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>15</b>

### Personale che beneficia del part-time

Se consideriamo tutto il personale dipendente a tempo indeterminato (n. 139 unità) la percentuale di dipendenti che utilizzano il part-time è solo del 8,63%.

Tra il personale che beneficia di contratto a tempo parziale (part-time) il 58,33% sono donne, mentre il 41,67% sono uomini.

## SECONDA PARTE OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

### Obiettivo 1

Migliorare la qualità del lavoro, l'efficienza dell'Ente ed il benessere organizzativo.

**Finalità strategiche:** attivare la collaborazione con la Consiglieria di Parità della Provincia di Cagliari, anche attraverso incontri, al fine di poter approfondire le conoscenze ed individuare le strategie per migliorare la qualità del lavoro, l'efficienza dell'Ente ed il benessere organizzativo.

**Azione positiva 1:** creare un questionario mirato sul tema della formazione del personale e risoluzione delle criticità.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Direttori d'Area – Servizio amministrazione del personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti

**Costi:** valutabile in sede di valutazione dei risultati raggiunti da ciascun Direttore d'Area interessato, anche se non sempre quantificabili in termini monetari.

### Obiettivo 2 (1^ parte)

Promozione della cultura di genere

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. 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, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

**Finalità strategiche:** 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.

**Azione positiva 1:** promuovere azioni di informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari.

**Azione positiva 2:** Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Direttori d'Area – Servizio amministrazione del personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.

**Costi:** valutabile in sede di valutazione dei risultati raggiunti da ciascun Direttore d'Area interessato, anche se non sempre quantificabili in termini monetari.

### **Obiettivo 2 (2^ parte)**

Promozione della cultura di genere

**Finalità strategiche:** migliorare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

**Azione positiva 1:** pubblicazione e diffusione delle iniziative del CUG

**Azione positiva 2:** pubblicazione e diffusione del Piano delle azioni positive e dei risultati del monitoraggio in termini di grado di raggiungimento degli obiettivi

**Azione positiva 3:** pubblicazione del Piano Triennale degli Obiettivi nel sito internet del Comune

**Azione positiva 4:** indagine conoscitiva dei risultati concretamente realizzati

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Direttori d'Area – Servizio amministrazione del personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti

**Costi:** valutabile in sede di valutazione dei risultati raggiunti da ciascun Direttore d'Area interessato, anche se non sempre quantificabili in termini monetari.

### **Obiettivo 3**

Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza

**Finalità strategiche:** favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo nei periodi di lunghe assenze dal servizio per motivi vari (maternità, congedi parentali, aspettative) e facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio

**Azione positiva 1:** individuazione di piani formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici nella fase di rientro al lavoro

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Direttori d'Area – Servizio amministrazione del personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti

**Costi:** valutabile in sede di valutazione dei risultati raggiunti da ciascun Direttore d'Area interessato, anche se non sempre quantificabili in termini monetari.

**CRONO- PROGRAMMA TRIENNIO 2014/2016**

N°	AZIONI POSITIVE	PRIMO ANNO - 2014		SECONDO ANNO - 2015		TERZO ANNO - 2016	
		1 semestre	2 semestre	1 semestre	2 semestre	1 semestre	2 semestre
1	Formazione del personale	Entro il 30/06					
2	Promuovere azioni di informazione riguardo alla flessibilità del lavoro		Entro il 31/12 1^ parte				
2	Promuovere azioni di informazione riguardo alla flessibilità del lavoro			Entro il 30/06 1^ parte			
2	Prevedere articolazioni orarie diverse				Entro il 31/12 2^ parte		
3	piani formativi/informativi che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici nella fase di rientro al lavoro						Entro il 31/12

Il Piano di Azioni Positive, si intende aperto ed ampliabile nel corso del prossimo triennio, alla luce di possibili trasformazioni organizzative, normative e di individuazione di nuovi obiettivi derivanti dalla lettura dei bisogni dei dipendenti, uomini e donne, appartenenti all'Amministrazione Comunale al fine di poter costantemente migliorare lo standard qualitativo - quantitativo dei servizi rivolti al cittadino.