



COMUNE di STAZZEMA

*Medaglia d'Oro al Valor Militare*

Provincia di Lucca

---

## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2019 – 2021

### **Premessa**

L'art. 7, comma 5, del D. Lgs. 23.05.2000 n. 196 prevede che i Comuni, sentite anche le rappresentanze sindacali unitarie, predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente del lavoro, tra uomini e donne.

Tali piani hanno durata triennale e possono essere finanziati dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio (art. 57, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 165/2001).

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in droga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure speciali e temporanee in quanto necessarie finché si rileva una disparità tra uomini e donne .

### **Obiettivi**

Nella definizione degli obiettivi che il Comune di Stazzema si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- 1) costituire il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni entro il primo semestre dell'anno 2019;
- 2) garantire il rispetto delle pari opportunità nella procedura di reclutamento del personale;
- 3) promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento, di qualificazione e professionale;
- 4) facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Il piano delle azioni positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

### **Le azioni positive**

#### **ANNO 2019**

##### ***OBIETTIVO 1 – COSTITUZIONE DEL CUG***

L'ente propone di costituire il Comitato Unico di Garanzia con specifico riguardo ai temi del benessere organizzativo ed individuale.

Si propone di formare i componenti e di supportare l'attività del CUG attraverso la fornitura, di tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività, nonché l'individuazione di uno o più referenti istituzionali interni che facilitino l'attività dello stesso.

---

### ***OBIETTIVO 2 - ASSUNZIONI***

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, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

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.

### **ANNO 2020**

### ***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.

### **ANNO 2021**

### ***OBIETTIVO 4 – CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE***

Il Comune di Stazzema 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."

Il Comune inoltre continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso sia l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time sia mediante la flessibilità dell'orario.

Il Comune di Stazzema si impegna con l'obiettivo di facilitare 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**

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.**

Il Comune favorisce, 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.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, puntualizzando però la garanzia del rispetto dell'orario di apertura dello sportello al pubblico, se coincidente con l'ingresso.

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

### **Durata**

Il presente piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on line dell'ente, sul sito internet 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.