



COMUNE DI LENOLA
(Provincia di Latina)
Medaglia d'oro al Merito Civile

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2020 – 2022

(Art. 48, comma 1, D. Lgs 11/04/2006, n. 198)

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga 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 “ in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Lenola, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

ANALISI DATI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31/12/2019

La dotazione organica del Comune di LENOLA prevede complessivamente la copertura di n. 21 posti suddivisi in 4 Aree (1. AA.GG.– SS. Demografici – Scolastici-educativi; 2. Area Affari Economici e Finanziari; 3. Area Tecnica e Tecnico-manutentiva; 4. Area della Polizia Locale).

Al 31.12.2019 la situazione del personale dipendente presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti a tempo indeterminato complessivamente in servizio al 31.12.2019 **n. 22 di cui donne n. 14 e uomini n. 8** così suddivisi:

Lavoratori	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Totale	Percentuale
Donne	1	1	5	7	14	63,64%
Uomini	1	2	3	2	8	36,36%
Totale	2	3	8	9	22	100%

Ai predetti dipendenti va aggiunto il Segretario comunale (donna).

I dipendenti a tempo indeterminato **Responsabili di Servizio - titolari di posizioni organizzative** – ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000 risultano essere:

Donne categoria D n. 1 - Uomini categoria D n. 1.

OBIETTIVI DEL PIANO

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

AZIONI POSITIVE

- Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate;
- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni;
- attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.
- tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni;
- riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità;
- osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni;
- promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità.

DURATA

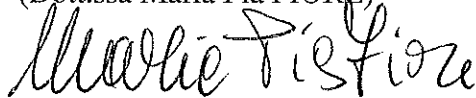
Il presente piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

È pubblicato sul sito internet del Comune, nella sezione trasparenza

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni del personale dipendente e delle OO. SS. al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento del piano.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Maria Pia FIORE)



Il Sindaco
(Fernando MAGNAFICO)

