



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA (ASP)

OPUS CIVIUM

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2018-2020

(approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 12 del 22/05/2018)

FONTI NORMATIVE

Legge 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;

Legge 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della Legge 246/2005”;

D.lgs 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;

Direttiva del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23.05.2007;

PREMESSA

Le norme sopraindicate prevedono che gli Enti pubblici predispongano un Piano di Azioni positive per la “rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscano la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e, contro ogni discriminazione, la valorizzazione del benessere di chi lavora” favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Punti chiave di queste norme sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Il presente Piano di Azioni Positive, con durata triennale, si pone come strumento semplice e operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell’Azienda.

Nel corso dell’anno 2017 è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia (deliberazione Consiglio di Amministrazione n. 8 del 27/03/2017) e provvedimento dirigenziale n. 65 del 25/05/2017.

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE

La dotazione organica dell’Asp Opus Civium vede coperte all’ 01/01/2018 a tempo indeterminato n.74 posizioni, di cui 68 donne e n. 6 uomini così suddivisi nei seguenti servizi:

DIPENDENTI	NUMERO	N. DONNE	N. UOMINI	%
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	30	26	4	40,54 %
SERVIZI EDUCATIVI	37	36	1	50,00 %
SERVIZI AMMINISTRATIVI E UFFICI SCUOLA	7	6	1	9,46 %
TOTALE	74	68	6	100 %

A tale situazione vanno aggiunti:

- 1 Direttore Generale (donna)
- 2 Assunzioni Art. 110 D.lgs 267/2000 (donne)
- 8 Assunzioni a tempo determinato (di cui 7 donne e 1 uomo)
- 34 lavoratori somministrati, di cui 30 donne

I 74 dipendenti sono così suddivisi secondo le diverse categorie contrattuali:

LAVORATORI	CAT. DI	CAT. C	CAT. B3	CAT. B1	TOTALE
DONNE	4	35	23	6	68
UOMINI	1	2	3	0	6
TOTALE	5	37	26	6	74

e secondo le seguenti tipologie orarie:

CATEGORIA	N. DONNE	N. UOMINI	TOTALE	% SUL TOTALE DIPENDENTI
D				
Dipendenti a tempo pieno	3	1	4	5,40 %
Dipendenti a tempo parziale	1	0	1	1,35 %
C				
Dipendenti a tempo pieno	27	2	29	39,19 %
Dipendenti a tempo parziale	8	0	8	10,81 %
B3				
Dipendenti a tempo pieno	17	3	20	27,03 %
Dipendenti a tempo parziale	6	0	6	8,11 %
B1				
Dipendenti a tempo pieno	6	0	6	8,11 %
Dipendenti a tempo parziale	0	0	0	0 %
TOTALE	68	6	74	100%

OBIETTIVI

- Sviluppare e consolidare l'applicazione del principio di pari opportunità tra uomo e donna nella gestione delle risorse umane;
- Contrastare qualsiasi forma di discriminazione, attraverso azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione;

- Promuovere azioni finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo in sinergia con il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

AZIONI 2018-2020

- 1) Promozione del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Azienda e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione tra servizi;
- 2) Incontri semestrali tra Direzione, con possibile coinvolgimento dei Responsabili di Servizio, e componenti del Comitato Unico di Garanzia per monitoraggio di alcuni dati aziendali: assenze, part-time, formazione e costruzione strumenti comuni (questionari fabbisogno formativo, questionario benessere organizzativo ecc.)
- 3) Somministrazione al personale dipendente di questionari sul fabbisogno formativo e sul gradimento dei corsi proposti;
- 4) Garantire a tutti i dipendenti la partecipazione a corsi di formazione qualificati per consentire un'adeguata crescita professionale;
- 5) Impostazione, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia di un questionario sul benessere organizzativo;
- 6) Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità, o da assenza prolungata, attraverso una forma di tutoraggio, ovvero affiancamento da parte di chi ha sostituito la persona assente o di altra figura, per un idoneo passaggio di consegne, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune;
- 7) Orario flessibile in entrata e in uscita per il personale non turnista o su servizi a contatto con il pubblico. In caso di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, potranno essere definite secondo le norme vigenti, ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle già previste, compatibilmente con le esigenze del servizio. Pur garantendo ove possibile orari flessibili e attività più compatibili con esigenze di equilibrio e di organizzazione familiare delle dipendenti, l'azienda presenta vincoli imprescindibili di servizio e di gestione di persone fragili, con la necessità di prevedere la presenza di un numero determinato di personale in servizio contemporaneamente e a turni rigidi che su alcuni servizi sono impostati sulle 24 ore.