

## COMUNE DI GENURI



PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE EX ART. 7 C.5 D.LGS. N. 196/2000  
TRIENNIO 2024– 2026

*-Art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198-*

### **Premessa**

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare 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;

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 che indiretta – e “**temporanee**” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il piano attuato, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente per essere consultato dal personale dipendente che potrà, presso l'Ufficio personale, esprimere pareri, suggerimenti e/o osservazioni, utili, per procedere alla scadenza del presente piano ad eventuali aggiornamenti.

### **Principali riferimenti normativi**

- 1) Direttiva del Parlamento europeo e del consiglio, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e delle parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e di impiego del 5 Luglio 2006 n. 2006/54/CE
- 2) D.Lgs 11 Aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 Novembre 2005, n. 246
- 3) Direttiva della Presidenza del consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica del 23 Maggio 2007 “misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche”
- 4) Disciplina contrattuale nazionale e decentrata per il personale.

### ***Analisi del personale dipendente (a tempo indeterminato)***

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

TOT PER GENERE	UOMINI	DONNE	TOTALE
N. DIPENDENTI IN SERVIZIO	3	4	7
%	43	57	100

### ***Organizzazione dell'Ente***

La situazione organizzativa dell'ente viene descritta per area, per categoria e per orario di lavoro.

#### SUDDIVISIONE PER GENERE E AREA:

TOT AREA	PER	SEGRETARIO	AREA TECNICA	AREA AMM. CONT.	AREA SOCIO-CULT.	AREA VIGILANZA	TOTALE
UOMINI			2	1	0	0	3
DONNE	1	0	0	1	1	1	4

#### SUDDIVISIONE PER GENERE E CATEGORIA

TOT CATEGORIA	PER	SEGRETARIO	AREA OP. ESPERTI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	TOTALE
UOMINI			1	1	1	3
DONNE	1	0	0	1	2	4

#### SUDDIVISIONE PER GENERE E ORARIO DI LAVORO

TOT	ORARIO	TEMPO PIENO	PART - TIME	TOTALE
-----	--------	-------------	-------------	--------

<b>UOMINI</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
<b>DONNE</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

Dall'analisi della situazione del personale dipendente, in un'ottica di pari opportunità di genere, non emergono particolari criticità ai sensi dell'art. 48 D.Lgs 198/2006, in quanto si ha una prevalenza complessiva di personale femminile, collocato nei diversi livelli d'inquadramento, di area e nelle posizioni gerarchiche.

Al momento, quindi, non sussistono condizioni di divario.

Le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi attraverso l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

La forte presenza femminile conferma infine la necessità di porre particolare attenzione nella gestione del personale agli aspetti relativi alla conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale.

### **Obiettivi**

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Genuri sono le seguenti:

- concessione dello smart working in caso di necessità manifestate dal dipendente;
- flessibilità dell'orario di lavoro;
- formazione continua anche in modalità on line;

Tali politiche hanno permesso di evitare all'interno dell'Ente differenze in ambito di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2024 - 2026 sono:

1. il diritto dei lavoratori di operare in un ambiente di lavoro sicuro e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
2. incentivare la professionalità e la crescita delle carriere dei dipendenti;
3. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire, in presenza di effettive esigenze di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

### ***Azioni positive***

#### **1. SICUREZZA POSTO DI LAVORO**

OBBIETTIVO: Adozione dei regolamenti riguardanti il benessere fisico e psichico del personale.

FINALITA': Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

AZIONE POSITIVA: eventuale aggiornamento del regolamento funzione degli uffici e servizi

## **2. CRESCITA PROFESSIONALE**

OBIETTIVO: creare opportunità di carriera e crescita professionale all'interno dell'Ente, sia per il personale maschile e femminile.

FINALITA': migliorare la performance dell'Ente, attraverso la professionalità dei dipendenti.

AZIONE POSITIVA: progressioni economiche orizzontali orientate alla valorizzazione del merito e alla qualificazione professionale dei dipendenti.

## **3. ORARIO LAVORATIVO**

OBIETTIVO: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

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

AZIONE POSITIVA: concessione smart working in caso di esigenze manifestate dai dipendenti;

### **Durata**

Il presente piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione. È pubblicato sul sito internet del Comune ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

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.