

**Allegato F**

**Piano Azioni Positive 2024 – 2026**

(ART. 48, COMMA 1, D.LGS. 11/04/2006 N. 198)

**Obiettivi:**

Il Comune di Padenghe sul Garda finalizza la propria azione anche al raggiungimento della effettiva parità giuridica, economica, formativa, di dignità nel lavoro, tra uomo e donna, adottando iniziative specifiche volte a rimuovere gli ostacoli che, di fatto, ne impediscono la piena realizzazione.

A tal fine, il Comune di Padenghe sul Garda intende attuare interventi mirati a cambiare le tendenze culturali che impediscono l'effettiva eguaglianza tra i sessi, ponendo attenzione alla politica dei tempi, degli orari e dell'organizzazione del lavoro per realizzare una migliore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare, riconoscendo valore non solo all'attività produttiva remunerata, ma anche all'attività complessiva svolta nell'arco della vita con adeguato riconoscimento dell'impegno familiare come valore di crescita personale dell'individuo.

Un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività, sia di appartenenza. Il Piano di azioni positive è previsto dal d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246), segnatamente dall'art. 48, comma 1.

**Analisi dati del Personale**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori, alla data del 31.12.2023.

**Personale dipendente in servizio a tempo indeterminato:**

<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
4	14	18
22%	78%	100%

Si aggiunge il Segretario comunale (uomo).

**Personale dipendente assunto a tempo indeterminato nell'ultimo anno:**

<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
0	2	2

**Personale dipendente in servizio presso ciascuna delle sei aree organizzative:**

<b>Area</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>Totale</b>
Segreteria	0	2	<b>2</b>
Lavori Pubblici	1	4	<b>5</b>
Edilizia Privata	2	1	<b>3</b>
Finanziaria	0	5	<b>5</b>
Cultura Biblioteca	0	1	<b>1</b>
Servizi Demografici	1	1	<b>2</b>

**Personale dipendente titolare di incarico di posizione organizzativa (responsabilità di area) escluso il segretario:**

UOMINI	DONNE
1	4

**Personale dipendente distinto per categoria giuridica di appartenenza:**

Categoria	UOMINI	DONNE	Totale
Operatori esperti	0	6	6
Istruttori	3	3	6
Funzionari e E.Q.	1	5	6

**Personale dipendente distinto per orario di lavoro:**

	UOMINI	DONNE	Totale
Tempo pieno	4	7	11
Part-time	0	7	7

**Personale dipendente beneficiario di progressione economica orizzontale nel triennio 2021-2023:**

UOMINI	DONNE
0	5

**Personale dipendente assunto ai sensi della Legge 68/1999 in servizio nel triennio precedente:**

UOMINI	DONNE
0	0

**Personale alternatosi nella posizione di Segretario comunale nel decennio precedente:**

UOMINI	DONNE
3	1

### **Relazione sui risultati conseguiti**

Dall'analisi dei dati sopra riportati si evince che presso il Comune di Padenghe sul Garda non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del d.lgs. n. 198/2006.

Presso l'Ente risultano infatti garantite le pari opportunità in termini di presenza femminile nelle diverse attività e posizioni gerarchiche, come testimoniato da:

- la maggior presenza di donne a valere sulla complessiva dotazione organica, pari al 78%;
- la maggior presenza di donne a valere sulla complessiva consistenza dei ruoli di maggiore responsabilità, pari a 4 posizioni organizzative su un totale di 5, più quella conferita al segretario comunale;
- l'equilibrata distribuzione dei generi tra le varie aree di attività e profili professionali.

Anche l'assorbimento da parte di personale dipendente di genere femminile dei contingenti destinati al lavoro a tempo parziale risulta di quasi esclusivo appannaggio delle donne, comprovando il pieno, libero (e, peraltro, volontario) accesso da parte delle stesse alla più significativa forma di flessibilità atta a coadiuvare la conciliazione tra lavoro e vita personale/familiare.

Non si evidenziano infine indici di discriminazione nell'accesso alle progressioni di carriera, dato anche il migliore posizionamento delle dipendenti in relazione all'accesso ai miglioramenti retributivi.

### **Azioni positive triennio 2024 – 2026**

Il Comune di Padenghe sul Garda intende in ogni caso confermare e rafforzare le azioni positive già intraprese per favorire, in senso ampio, la rimozione degli ostacoli suscettibili di impedire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Compatibilmente con i noti vincoli di finanza pubblica e le disponibilità di bilancio nonché di personale, mezzi e strumenti, l'Ente intende dunque perseguire programmaticamente nel triennio 2024–2026, le seguenti azioni positive:

<b>AZIONE</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabili</b>
1	Perseguimento della presenza di donne nelle commissioni di concorso e di selezione per il reclutamento del personale, comprese le procedure di mobilità esterna, salvi i casi di motivata impossibilità. <i>In continuità con quanto realizzato negli ultimi anni, in cui è stata garantita la presenza di componenti donne in un minimo di 1 e fino a 2 unità sul totale di 3, anche facendo ricorso alla nomina di esperti esterni, ove necessario.</i>	Segretario comunale, tutti i Responsabili di Area
2	Applicazione del medesimo trattamento economico e giuridico al personale, a parità di prestazioni, a prescindere dall'appartenenza all'uno o all'altro genere, con specifico riferimento al trattamento accessori. <i>In continuità con gli ultimi anni in cui è divenuta maggioritaria la quota di donne individuate come responsabile di area.</i>	Segretario comunale, tutti i Responsabili di Area
3	Applicazione della normativa sulle pari opportunità in sede di indicazione di avvisi di procedure selettive pubbliche o di mobilità per l'acquisizione di nuovo personale, di bandi per l'attuazione della progressione economica orizzontale o altra forma di sviluppo di carriera del personale e di procedure di mobilità interna, al fine di eliminare la possibilità di privilegio a favore dell'uno o dell'altro sesso, e di garantire esplicita e adeguata motivazione in caso di scelta di candidato di genere maschile a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale da parte di candidati di genere femminile. <i>In continuità con gli ultimi anni, in cui non sono state sollevate contestazioni o ricorsi nei confronti delle procedure selettive poste in essere dall'Amministrazione, con riferimento alle pari opportunità.</i>	Segretario comunale, tutti i Responsabili di Area

4	Garanzia di accesso, da parte del personale di genere Femminile, ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale (in rapporto proporzionale alla loro presenza nell'ente), adottando – compatibilmente con la struttura e le esigenze di servizio – modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione e consentendo (ove possibile) la conciliazione fra vita professionale e vita familiare. <i>In continuità con gli ultimi anni, in cui non sono pervenuti reclami o richieste non soddisfatte da parte del personale di genere femminile.</i>	Segretario comunale, tutti i Responsabili di Area
5	Adozione di politiche di conciliazione tra lavoro e vita familiare favorendo forme flessibili di gestione dell'orario di lavoro, anche di tipo temporaneo, per richieste motivate da particolari esigenze familiari; monitorando le richieste e le concessioni di flessibilità (part-time e modifiche temporanee orario di lavoro); prevedendo agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale. <i>In continuità con gli ultimi anni, in cui è aumentata la percentuale di donne con orario di lavoro part-time.</i>	Segretario comunale, tutti i Responsabili di Area

### **Durata e pubblicità**

Il presente Piano ha durata per il triennio 2024 – 2026 ed è pubblicato all'Albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Padenghe sul Garda. Lo stesso è stato trasmesso alla Consigliera provinciale di parità che ha rilasciato parere favorevole in data 02.04.2024, depositato al protocollo comunale n. 4222.

Nel periodo di vigenza potranno essere raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente nonché delle organizzazioni sindacali, utili per l'istruttoria dei successivi aggiornamenti.