



COMUNE DI CAMMARATA

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024-2026

Approvato con delibera di Giunta Comunale n.ro del

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 del d.lgs. n. 198/2006 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.

OBIETTIVI

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

- Flessibilità dell'orario di lavoro,
- Modalità di concessione del part-time,
- Formazione interna.

Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

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

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	Segretario Comunale	Area OPERATORI	Area OPERATORI ESPERTI	Area ISTRUTTORI	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
DONNE	X	5	1	57	3
UOMINI		24	5	16	1
TOTALE		29	6	73	4
FULL TIME	Segretario Comunale	Area OPERATORI	Area OPERATORI ESPERTI	Area ISTRUTTORI	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
DONNE	X	0	1	0	1
UOMINI		0	5	0	1
TOTALE		0	6	0	2
PART TIME		Area OPERATORI	Area OPERATORI ESPERTI	Area ISTRUTTORI	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
DONNE		5	0	57	2
UOMINI		24	0	16	0
TOTALE		29	0	73	2
ASU PART TIME 20 ORE SETTIMANALI		Area OPERATORI	Area OPERATORI ESPERTI	Area ISTRUTTORI	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
DONNE		1	0	0	0
UOMINI			2	1	0
TOTALE		1	2	1	0

di cui Titolari di posizione organizzativa:

TITOLARI DI P.O.	Segretario Comunale	Area OPERATORI	Area OPERATORI ESPERTI	Area ISTRUTTORI	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
DONNE	1				2
UOMINI				1	1
TOTALE	1			1	3

Di cui Responsabili del Servizio:

RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Segretario Comunale	Area OPERATORI	Area OPERATORI ESPERTI	Area ISTRUTTORI	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
DONNE		0	0	7	1
UOMINI		0	0	3	0
TOTALE	0	0	0	10	1

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

2. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO

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.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

3. Descrizione Intervento: SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

5. Descrizione Intervento: REGOLAMENTI DELL'ENTE

Obiettivo: Adozione/Aggiornamento dei regolamenti inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale.

Finalità strategiche: Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta comunale.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.