



## **PIANO AZIONI POSITIVE**

Il presente Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Pontenure per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.

Il Codice definisce le *azioni positive* come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l’orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l’accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra donne e uomini. 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 si rilevi una disparità di trattamento tra donne e uomini. Le azioni positive, introdotte nel nostro ordinamento con la Legge 125 del 1991, ottengono un definitivo riconoscimento nel Codice delle Pari Opportunità, così come riscritto dall’art. 1 del D.Lgs. n. 5 del 2010 che espressamente chiarisce “il principio della parità non osta al mantenimento o all’adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sotto rappresentato” (comma 3). Come indicato nella Direttiva 2/2019, l’assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta o indiretta, relativa anche all’età, all’orientamento sessuale, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l’attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere. Pertanto le azioni positive non agiscono solo in tema di disparità di genere, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l’inclusione lavorativa e sociale.

Il Comune di Pontenure, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione dei principi e delle norme vigenti in materia di parità di genere, intende continuare ad improntare la propria attività al rispetto, al perseguimento ed



all'applicazione della parità di diritti e di opportunità per donne e uomini nell'ambito del lavoro.

### 3.5.1 Personale disaggregato per Genere e per Categorie di inquadramento

<i>Area</i>	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>
<i>Funzionari ad elevata qualificazione</i>	<i>1</i>	<i>4</i>
<i>Istruttori con incarico elevata qualificazione</i>	<i>1</i>	
<i>Istruttori</i>	<i>4</i>	<i>4</i>
<i>Operatori esperti</i>	<i>3</i>	<i>0</i>
<i>TOTALE</i>	<i>9</i>	<i>8</i>

### 3.5.2 Responsabili di struttura disaggregati per Genere

<i>Area</i>	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>
<i>Funzionari ad elevata qualificazione</i>	<i>1</i>	<i>3</i>
<i>Istruttore con incarico elevata qualificazione</i>	<i>1</i>	
<i>TOTALE</i>	<i>2</i>	<i>3</i>

### 3.5.3 Obiettivi del Piano

Nel corso del triennio 2025/2027 il Comune di Pontenure intende proseguire nella realizzazione di un piano di azioni positive volto a sviluppare una cultura organizzativa orientata al rispetto della diversità e al superamento degli stereotipi, garantendo l'applicazione di criteri orientati alla valorizzazione di competenze e attitudini nell'accesso alla formazione e ai percorsi professionali dei dipendenti e delle dipendenti, orientato:

- alla diffusione della cultura della parità e pari opportunità ed al contrasto al divario di genere;
- alla prevenzione delle discriminazioni, molestie, mobbing e di qualsiasi forma di disagio lavorativo;
- alla programmazione di attività di formazione intesa anche come opportunità di



crescita individuale e professionale;

- alla promozione di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata / lavoro;

- a riconoscere la professionalità acquisita, sia dal personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di incentivi e progressioni economiche;

- al miglioramento della comunicazione, della trasparenza e della circolarità delle informazioni all'interno dell'ente, all'ascolto delle istanze dei dipendenti come elementi che possono contribuire al miglioramento dell'efficienza dei processi lavorativi

### 3.5.4 Ambiti di Intervento

#### *3.5.4.1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE come opportunità di crescita*

**Obiettivo:** Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale.

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

**Azione positiva 1:** I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap, anche attraverso soluzioni alternative (formazione in house, e-learning, formazione interna).

**Azione positiva 2:** Predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

**Azione positiva 3:** Favorire interventi di aggiornamento/formazione dei dipendenti che rientrano in servizio dopo lunghi periodi di assenza (maternità, congedi parentali, aspettative).

**Azione positiva 4:** Promozione attività formative e/o informative in tema di benessere organizzativo e sicurezza dell'ambiente di lavoro, al fine di sviluppare maggiore senso di appartenenza e motivazione nei lavoratori, stimolando un ambiente relazionale comunicativo e collaborativo improntato al senso di utilità sociale.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Servizio Personale.

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti.

#### *3.5.4.2. Descrizione intervento: CONCILIAZIONE LAVORO/VITA PRIVATA*

**Obiettivo:** Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, 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 una vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.



**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.

**Azione positiva 1:** Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

**Azione positiva 2:** Prevedere 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, anche per poter permettere rientri anticipati.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Servizio Personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o assenze prolungate per congedo parentale.

#### *3.5.4.3 Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'*

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

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

**Azione positiva 1:** Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

**Azione positiva 2:** Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo le logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

**Azione positiva 3:** Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazione.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Servizio Personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.

#### *3.5.4.4. Descrizione intervento: PARTECIPAZIONE – COMUNICAZIONE*

**Obiettivo:** aumentare l'informazione, la condivisione, la collaborazione.

**Finalità strategica:** creare le condizioni per un maggiore benessere organizzativo, per aumentare il grado di equità percepita al fine di migliorare le performances individuali e di ente

**Azione positiva 1:** ottimizzazione dell'utilizzo dei canali informatici interni dell'ente per la comunicazione e la condivisione degli obiettivi e dei risultati.

**Azione positiva 2:** porre particolare attenzione alla preventiva comunicazione dei criteri di valutazione dei dipendenti, effettuare il report intermedio con il dipendente; comunicare la valutazione finale sottolineando i punti di forza e/o di possibile miglioramento.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Responsabili di Settore – Segretario Comunale

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.