



COMUNE DI PRAIANO
Antica Plagianum

Piano di azioni positive

TRIENNIO 2025/27



COMUNE DI PRAIANO

Antica Plagianum

PREMESSA

Il Presente Piano di azioni positive ha durata triennale per il periodo 2025-2027 e confluisce nel PIAO 2025/27 formando parte integrante e sostanziale della Sezione III “*Organizzazione e capitale umano*” sottosezione “Azioni positive”.

Esso costituisce un aggiornamento temporale dei precedenti piani e si pone come strumento semplice ed operativo per l'applicazione delle pari opportunità e per favorire l'uguaglianza sostenibile sul lavoro tra uomini e donne e il benessere organizzativo.

Le **azioni positive** rappresentano misure per eliminare e prevenire discriminazioni, dirette ed indirette, o comunque svantaggi derivanti da atteggiamenti e comportamenti.

OBIETTIVI

Nel corso del triennio il Comune di Praiano intende realizzare un piano di azioni positive teso a proseguire le azioni e le attività programmate:

- Obiettivo n.° 1: Benessere organizzativo e ambiente lavoro;
- Obiettivo n.° 2: Conciliazione vita privata/lavoro;
- Obiettivo n.° 3: Formazione ed informazione.

DURATA

Il Presente Piano ha durata triennale per il periodo 2025-2027.

Il Piano verrà pubblicato sul sito istituzionale e reso disponibile per il personale dipendente sullo stesso sito WEB.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

OBIETTIVO N.° 1

Benessere organizzativo e ambiente di lavoro.

L'Ente si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate, ad esempio, da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o lavoratore, sotto forma di discriminazioni;
- Discriminazioni o trattamenti non paritari nei confronti dei dipendenti che ledono il principio di eguaglianza sostanziale.



OBIETTIVO N.° 2

Conciliazione vita privata/lavoro.

- L'Ente si impegna a perseguire azioni finalizzate a soddisfare i bisogni di conciliazione vita privata/lavoro dei dipendenti, legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie;
- L'Ente si impegna, altresì, a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro, avendo dimostrato da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. Inoltre, l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'*handicap*;
- L'Ente favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina sul *part-time*, la flessibilità dell'orario di lavoro e lo *smart –working*.

Disciplina del part-time.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal CCNL vigente.

Sarà cura dell'ufficio preposto assicurare tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti nel rispetto delle percentuali dei posti disponibili così come previsto dal CCNL vigente.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi.

Ogni E.Q., in quanto datore di lavoro al quale spetta la gestione e organizzazione delle risorse umane, dovrà adottare tutte le misure idonee a favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, contemperando le esigenze personali delle lavoratrici e dei lavoratori con quelle dell'Amministrazione, senza detrimento della qualità del lavoro anzi, potenziando le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente promuove le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che, permetta, di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possano esistere problematiche legate non solo, alla genitorialità, ma anche ad altri fattori come la cura dei familiari anziani e/o disabili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente, salvo deroghe dettate da motivi oggettivi, la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita e dello *smart - working*.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra l'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio preposto rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita all'orario di lavoro ed ai correlati permessi.

OBIETTIVO N.° 3

Formazione ed informazione.



COMUNE DI PRAIANO

Antica Plagianum

- Il Piano di Formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni Settore, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi, e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia ovvero di lavoro *part-time*.
- Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità/paternità/parentale o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o personali o malattia ecc.), prevedendo forme di inclusione e accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra i lavoratori e l'Ente. Ciò sia durante l'assenza (con l'invio a domicilio o tramite e-mail di aggiornamenti continui su sviluppi e cambiamenti normativi e gestionali, sui corsi di formazione in programma con possibilità di recupero successivo se possibile); sia nel momento del rientro, attraverso l'affiancamento da parte del responsabile dell'Ufficio o di chi ha sostituito la persona assente e mediante la partecipazione costante, al fine di rendere totalmente operativo nel minor tempo possibile il personale.
- L'Ente si impegna a perseguire l'attività di formazione – informazione in materia di “Prevenzione del *mobbing* e benessere Organizzativo” sia tramite affiancamento e *counselling* specifico per singoli casi; sia attraverso seminari di approfondimento su tematiche legate al benessere, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

ANALISI DATI DEL PERSONALE AL 01/01/2025

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

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 01/01/2025

			TOTALE	UOMINI	DONNE
		DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO	14	6	8
		di cui DIPENDENTI PART-TIME	2	1	1
		DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO	5	2	3
		SEGRETARIO COMUNALE	1		1



COMUNE DI PRAIANO

Antica Plagianum

SCHEMA DI MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE COMUNALE A TEMPO INDETERMINATO:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
A			
B	1	/	1
C	3	6	9
D	2	2	4
di cui Posizioni Organizzative	2 D	2 D + 1 C	5
Segretario Generale	0	1	1
TOTALE	6	9	15

SCHEMA DI MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE COMUNALE A TEMPO DETERMINATO:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
A			
B			
C	1		1
D	1	3	4
di cui Posizioni Organizzative	1		1
Segretario Generale			
TOTALE	2	3	5

MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E PER CATEGORIA DEL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A PART-TIME:

Categoria D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo coperti a part-time	1	1	2
Categoria C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo coperti a part-time			
Categoria B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo coperti a part-time			
Categoria A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo coperti a part-time			
PERCENTUALE PART-TIME SU TOTALE DIPENDENTE	%		



COMUNE DI PRAIANO

Antica Plagianum

SCHEMA DI MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE COMUNALE A TEMPO INDETERMINATO

	UOMINI	DONNE	TOT.	% SUL TOT
	<i>FASCIA ETA' FINO A 35 ANNI</i>	<i>FASCIA ETA' FINO A 35 ANNI</i>		
DIRIGENTI/SEGRETARIO	/	1	1	33,33%
CATEGORIA D				
CATEGORIA C	1	3	4	
CATEGORIA B				
CATEGORIA A				
	<i>FASCIA ETA' DA 36 A 45 ANNI</i>	<i>FASCIA ETA' DA 36 A 45 ANNI</i>		
DIRIGENTI				6,67%
CATEGORIA D				
CATEGORIA C	1		1	
CATEGORIA B				
CATEGORIA A				
	<i>FASCIA ETA' DA 46 A 55 ANNI</i>	<i>FASCIA ETA' DA 46 A 55 ANNI</i>		
DIRIGENTI				53,33%
CATEGORIA D	2	2	4	
CATEGORIA C	1	3	4	
CATEGORIA B				
CATEGORIA A				
	<i>FASCIA ETA' > 55 ANNI</i>	<i>FASCIA ETA' > 55 ANNI</i>		
DIRIGENTI				6,67%
CATEGORIA D				
CATEGORIA C				
CATEGORIA B	1		1	
CATEGORIA A				

SCHEMA DI MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE COMUNALE A TEMPO DETERMINATO

	UOMINI	DONNE	TOT.	% SUL TOT
	FASCIA ETA' FINO A 35 ANNI	FASCIA ETA' FINO A 35 ANNI		



COMUNE DI PRAIANO

Antica Plagianum

DIRIGENTI	/	/	/	0%
CATEGORIA D	0	0	0	
CATEGORIA C	0	0	0	
CATEGORIA B	0	0	0	
CATEGORIA A	0	0	0	
	FASCIA ETA' DA 36 A 45 ANNI	FASCIA ETA' DA 36 A 45 ANNI		
DIRIGENTI	/	/	/	%
CATEGORIA D	0	0	0	
CATEGORIA C	0	0	0	
CATEGORIA B	0	0	0	
CATEGORIA A	0	0	0	
	FASCIA ETA' DA 46 A 55 ANNI	FASCIA ETA' DA 46 A 55 ANNI		
DIRIGENTI	/	/	/	40%
CATEGORIA D	0	2	2	
CATEGORIA C	0	0	0	
CATEGORIA B	0	0	0	
CATEGORIA A	0	0	0	
	FASCIA ETA' > 55 ANNI	FASCIA ETA' > 55 ANNI		
DIRIGENTI	/	/	/	60%
CATEGORIA D	1	1	2	
CATEGORIA C	1	0	1	
CATEGORIA B	0	0	0	
CATEGORIA A	0	0	0	
0				



COMUNE DI PRAIANO

Antica Plagianum

UTILIZZO ANNO 2025 ISTITUTI LEGALI/ CONTRATTUALI A TUTELA E SOSTEGNO MATERNITA'/ PATERNITA'/ HANDICAP E ASSISTENZA

<i>Categoria D</i>	<i>UOMINI</i>	<i>DONNE</i>	<i>TOTALE</i>
Posti di ruolo coperti a part-time	0	0	0
Benefici handicap L. 104/92		0	
Assistenza figli minori	1	0	1
<i>Categoria C</i>	<i>UOMINI</i>	<i>DONNE</i>	<i>TOTALE</i>
Posti di ruolo coperti a part-time	0	0	0
Benefici handicap L. 104/92	1	1	2
Assistenza figli minori		2	2
<i>Categoria B</i>	<i>UOMINI</i>	<i>DONNE</i>	<i>TOTALE</i>
Posti di ruolo coperti a part-time			
Benefici handicap L. 104/92			
Assistenza figli minori	0	0	0
<i>Categoria A</i>	<i>UOMINI</i>	<i>DONNE</i>	<i>TOTALE</i>
Posti di ruolo coperti a part-time	0	0	0
Benefici handicap L. 104/92			
Assistenza figli minori	0	0	0
PERCENTUALE SU TOTALE DIPENDENTE	%		