

# COMUNE DI CRAVEGGIA

(Provincia del Verbano Cusio Ossola)

## PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024/2026

### Premessa:

- Che l'art. 48 del D. Lgs. 198/2006 prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.
- La direttiva del 23.5.2005 della Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle pubbliche amministrazioni" emana norme sulla valorizzazione delle persone, donne e uomini quale elemento fondamentale per migliorare la qualità del lavoro e fornire nuove opportunità di sviluppo professionale.
- Le finalità della predetta direttiva sostanzialmente indicano alle amministrazioni pubbliche di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità mediante l'adozione di PIANI TRIENNALI DI AZIONI POSITIVE.
- L'organico del Comune di Craveggia vede tre presenze femminili, per cui il presente piano è elaborato in funzione dell'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali opportunità come fatto significativo e di rilevanza strategica.
- 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 lavoratrici:

Dipendenti	Ex CAT. D	Ex CAT. C	Ex CAT. B	Totale
Donne	0	3	0	3
Uomini	0	2	2	4
Totale	0	5	2	7

- A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati.

Durante l'anno si cerca di agevolare la partecipazione del personale, in orario di lavoro, a partecipare a corsi di formazione sia esterni che residenziali con copertura di tutte le eventuali spese di trasferta.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascun dipendente.

Considerato l'esiguo numero dei dipendenti, con singole specifiche qualifiche e professionalità, la partecipazione è purtroppo assai limitata, onde consentire l'ordinaria attività di sportello.

### **OBIETTIVI DEL PIANO**

Il presente piano si pone come obiettivi:

1. Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.
2. Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.
3. Costituzione del comitato Pari Opportunità.

### **AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE**

#### **Costituzione del Comitato Pari Opportunità**

L'Amministrazione comunale nel prestare attenzione alle tematiche inerenti le problematiche femminili e i conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, intende istituire un comitato Pari Opportunità.

#### **Professionalità**

Favorire l'equilibrio delle presenze tra i generi nelle attività e posizioni gerarchiche, con l'inserimento, permanenza e progressione delle donne.

Tendere all'equilibrio e omogeneità nella distribuzione del carico di lavoro e di responsabilità, al fine di promuovere lo sviluppo nella progressione della professionalità con la conciliazione degli impegni familiari e personali.

#### **Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

L'Ente assicura a ogni dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile tenendo conto della vigente normativa in materia.

Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste del personale dipendente.

Ferma restando la disciplina dei CCNL e del regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici, saranno attivate forme di consultazione con le organizzazioni, al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

### **Disciplina part-time**

L'Ente assicura tempestività e rispetto della normativa, nonché del CCNL, nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dal personale dipendente, evitando le discriminazioni di genere.

### **Indagine conoscitiva sui bisogni del personale**

Verrà effettuata una indagine conoscitiva sui bisogni del personale.

Il Segretario Comunale provvede all'indagine mediante colloquio diretto, nel corso del quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sul tema delle pari opportunità.

L'Amministrazione provvederà all'analisi dei dati.

### **Molestie sessuali**

Nel caso di molestie sessuali l'Ente interverrà immediatamente, attivando gli interventi e provvedimenti adeguati.

Si promuoverà la prevenzione per rimuovere e ostacolare azioni scorrette tra i generi.

Per la realizzazione delle azioni positive sarà coinvolto il servizio di Segreteria, e quello del personale.

In proposito si opererà anche per l'uso non discriminatorio della lingua, limitando l'uso del maschile come genere non marcato.

Il presente piano ha durata triennale con decorrenza dalla data di esecutività del medesimo.

Il piano verrà trasmesso alla Consigliera di parità territorialmente competente e diverrà esecutivo decorsi 20 gg. dalla data di trasmissione senza che siano intervenuti rilievi.

Il piano è pubblicato all'Albo del Comune, sul sito internet e in luoghi accessibili a tutto il personale dipendente.

Durante tutto il periodo di vigenza del piano, potranno essere raccolti eventuali pareri, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente saranno prese in considerazione alla scadenza del piano per un suo adeguato aggiornamento.

### **Sviluppo carriera e professionalità**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, 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 Premiati selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, 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 discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione

professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### **Informazione**

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

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

*Azione positiva 1:* programmare incontri di sensibilizzazione ed informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.

*Azione positiva 2:* Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti ed ai Responsabili di Settori e Servizi.