



COMUNE DI GRADARA

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025 – 2027

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, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 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 GENERALI DEL PIANO

Con il Piano triennale delle azioni positive 2025-2027 il Comune di Gradara intende dare continuità alle politiche del lavoro già in atto, tenendo conto anche della necessità di conciliare responsabilità familiari, personali e professionali delle dipendenti e dei dipendenti, con particolare riferimento a:

- flessibilità dell'orario di lavoro;
- modalità di concessione del part-time;
- partecipazione ai corsi di formazione che offrono possibilità di crescita e di miglioramento.

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 2025-2027 sono:

1. consolidamento della 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 DI GRADARA

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31/12/2024 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	Segretario	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari	Elevata qualificazione (EQ)	Totale
DONNE		-	2	7	2	3	14
UOMINI	1	1	2	1	0	1	5
TOTALE	1	1	4	8	2	4	20

Ruoli di responsabilità (elevata qualificazione EQ)

Per quanto riguarda i ruoli di responsabilità, (a tempo indeterminato) occorre precisare che nel Comune di Gradara, non essendo previste figure di dirigenziali, la responsabilità dei Settori dell'ente è affidata a norma dell'art. 107 e 109 del TUEL dall'organo politico e che alla data del 31/12/2024 la situazione risulta essere la seguente:

	Numero dipendenti Elevata qualificazione (EQ)
DONNE	3
UOMINI	1
TOTALE	4

Dalle tabelle sopra riportate emerge una prevalenza della presenza femminile nelle posizioni apicali, mentre esiste una prevalenza della presenza maschile nella categoria degli "Operatori".

Allo stato attuale non si rileva alcun/a dipendente beneficiaria di permessi per allattamento.

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

Il Comune di Gradara, consapevole dell'importanza dello strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, soggetto anche a revisione annuale, intende armonizzare la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del CCNL e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando i seguenti interventi:

Intervento n. 1 PROCEDURE DI ASSUNZIONE	
Finalità	Procedure di acquisizione di nuove risorse umane da inserire nella struttura organizzativa dell'ente per la realizzazione di obiettivi specifici o per esigenze di funzionalità dei servizi.
Azioni positive	Nella organizzazione delle selezioni saranno tenute presenti le eventuali esigenze particolari rappresentate in particolar modo dalle donne, specialmente se riferite all'allattamento dei figli, all'assistenza di persone anziane e dei disabili.
Destinatari	Candidati per lo più di genere femminile.
Soggetti coinvolti	Servizio personale e altri Settori.

Intervento n. 2 COMMISSIONI PER CONCORSI	
Finalità	Organo deputato all'accertamento delle conoscenze e della preparazione dei candidati che partecipano a selezioni pubbliche.
Azioni positive	L'organo deputato di volta in volta alla nomina della commissione, garantirà che la commissione sia composta da almeno un componente di genere femminile.
Destinatari	Commissari di genere femminile.
Soggetti coinvolti	Segretario Generale - Servizio Personale

Intervento n. 3 ORARIO DI LAVORO	
Finalità	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 soluzioni individuali che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità e/o altre situazioni.
Azioni positive	L'amministrazione si impegna a mantenere la flessibilità in entrata ed in uscita già prevista e la concessione di ulteriori deroghe per l'ingresso e l'uscita per i dipendenti con motivate esigenze personali derivanti dall'esercizio della funzione genitoriale, dall'assistenza e cura a persone con disabilità o all'armonizzazione dei tempi per l'adesione ad associazioni di volontariato dedite all'assistenza altrui. Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
Destinatari	Tutti i dipendenti.
Soggetti coinvolti	Segretario Generale – Dipendenti Elevata Qualificazione (EQ) - Servizio Personale.

Intervento n. 4 FORMAZIONE PROFESSIONALE	
Finalità	Programmazione delle attività formative che consentano di conciliare le necessità dell'ente e le aspettative di crescita professionale del personale dipendente. Le conoscenze acquisite dal personale potranno essere utili allo sviluppo di carriera e/o all'assunzione di incarichi.
Azioni positive	Ogni Responsabile di Settore potrà individuare tematiche, oltre a quelle in programma, che devono essere approfondite per la gestione degli adempimenti di competenza, tenendo conto anche delle aspettative dei dipendenti assegnati. 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, da vagliare successivamente in sede di Direzione Operativa. Per l'anno 2024 il piano formativo ha acquisito una particolare concretezza, attraverso la fissazione di uno specifico obiettivo assegnato ai Responsabili di Settore, finalizzato alla somministrazione di almeno 24 ore di formazione, secondo specifica direttiva del Ministro per la P.A.
Destinatari	Tutti i dipendenti.
Soggetti coinvolti	Segretario Generale - Dipendenti Elevata Qualificazione (EQ) - Servizio Personale.

Intervento n. 5 SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'	
Finalità	Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno mediante l'offerta di opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale dipendente, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
Azioni positive	Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. Utilizzare sistemi premianti 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. 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.
Destinatari	Tutti i dipendenti.
Soggetti coinvolti	Segretario Generale - Dipendenti Elevata Qualificazione (EQ) - Servizio Personale.

Intervento n. 6 INFORMAZIONE	
Finalità	Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità al fine di aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.
Azioni positive	Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità e di genere. 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.
Destinatari	Tutti i dipendenti e i cittadini.
Soggetti coinvolti	Segretario Generale - Dipendenti Elevata Qualificazione (EQ) - Servizio Personale.

DURATA

Il presente Piano, di durata triennale e aggiornamento annuale, decorre 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.

Il Piano è altresì trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Pesaro e Urbino e alla Consigliera provinciale di parità.