



COMUNE DI DOMANICO
Provincia di Cosenza



PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE
Periodo 2022/2024

Premessa

Il Piano di Azioni Positive rappresenta un documento di programmazione e pianificazione il cui fine è quello di garantire la promozione e la realizzazione delle pari opportunità lavorative tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. 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 sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento.

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

In tal senso si evidenzia la stretta correlazione posta in essere dal decreto legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate.

Le azioni positive devono essere quindi considerate come la declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo. La stessa rapidità di tale processo e la continua evoluzione dei fattori socio-economici sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano.

Il presente Piano di Azioni Positive 2022/2024 si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Domanico per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità e si pone in continuità con il precedente Piano.

Occorre sottolineare che il contesto, estremamente incerto ed in continua evoluzione a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e delle sue conseguenze, impone particolare cautela e attenzione al monitoraggio degli obiettivi che potranno essere adattati alle mutate esigenze.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce, come già fatto negli ultimi anni, l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
3. analisi degli orari e delle formule di flessibilità previste, con particolare riguardo all'attuazione della modalità di lavoro agile, come definita in sede nazionale;

4. facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
5. promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
6. tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;

In considerazione di quanto sopra, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

L'organico del Comune

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Domanico non può prescindere dalla situazione dell'organico dell'Ente, la cui situazione è la seguente:

Dipendenti al 31.12.2021:

- n. 7 di cui n. 3 donne e n. 4 uomini
- Posizioni Organizzative: n. 1 di cui n. 0 donne e n. 1 uomo

Ripartizione del personale per tipologia di rapporto e per categoria di inquadramento:

Categoria	Tempo indeterminato				Tempo determinato				Totali
	Full time		Part time		Full time		Part time		
	M	F	M	F	M	F	M	F	
Cat. D					1				1
Cat. C									
Cat. B		1	2	2					5
Cat. A			1						1

Il piano delle azioni positive sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dall'Amministrazione nel Piano delle azioni positive 2019-2021, approvato con deliberazione della Giumta comunale n. 30 del 31/12/2018, e nel Piano delle azioni positive 2021-2023 approvato con deliberazione della Giumta comunale n. 15 del 26/03/2022.

Obiettivi

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, il Comune si ispira ai seguenti principi:

- A. Garantire pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- B. Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

In particolare, nel triennio, confermando quanto già stabilito negli scorsi anni, si considerano più rilevanti i seguenti obiettivi:

Obiettivo n. 1:	ORARIO DI LAVORO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO
Descrizione:	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 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 la 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.
Azioni positive	
Azione positiva 1:	Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.
Azione positiva 2:	Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi 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.
Azione positiva 3:	L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.
Azione positiva 4:	Potenziare le piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).
Azione positiva 5:	Programmare percorsi di formazione a distanza per tutto il personale in modo da sviluppare nuove <i>digital ability</i> trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e sviluppare in modo efficiente il lavoro in modalità agile.
Azione positiva 6:	Anche al fine di ottemperare agli obblighi normativi previsti dall'Art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, verrà elaborato e adottato il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile. La regolamentazione del nuovo istituto dello smart working sarà prevista senza discriminazione di genere e compatibilmente alle esigenze dell'Amministrazione.
Soggetti e Uffici coinvolti:	Responsabili Settori/Servizi – Segretario Comunale – Ufficio Personale.
A chi sono rivolte:	a tutti i dipendenti, in modo particolare a coloro che hanno specifiche esigenze familiari e/o personali, e in particolar modo quelli individuati dai responsabili di servizio.
Tempi di realizzazione:	Le attività saranno incentivate per tutto il triennio 2022-2024.

Obiettivo n. 2:	SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'
Descrizione:	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.
Azioni positive	
Azione positiva 1:	<p>Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.</p> <p>Il Comune di Domanico si impegna a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.</p> <p>Predisporre riunioni di intersettoriali con ciascun responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.</p> <p>I percorsi formativi dovranno essere organizzati o programmati tenendo conto dell'articolazione degli orari di lavoro, delle sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time.</p>
Azione positiva 2:	<p>Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.</p> <p>Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.</p>
Azione positiva 3:	<p>Tutelare l'ambiente di lavoro da disagi, casi di molestie psicofisico, mobbing e discriminazioni.</p> <p>Il Comune di Domanico si impegna a favorire un ambiente di lavoro sano e stimolante che incoraggi lo spirito di iniziativa, l'innovazione e le idee di miglioramento.</p> <p>L'Amministrazione inoltre si impegna a tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro, condizioni che rispettino la dignità e la libertà di persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti evitando, in particolare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta.</p>
Azione positiva 4:	<p>Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.</p> <p>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'ufficio personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.</p>
Azione positiva 5:	<p>Conciliazione e flessibilità orarie</p> <p>Nonostante la presenza di numerosi rapporti di lavoro a part-time, frutto delle procedure di stabilizzazioni di lavoratori LSU/LPU, il Comune di Domanico si impegna a valutare la trasformazione del contratto di lavoro da part time a full time e viceversa su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con vincoli di spesa della finanza pubblica</p>

	L'Ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part time e viceversa inoltrate dai dipendenti.
Azione Positiva 6:	Promuovere il processo di attivazione del lavoro agile Anche al fine di ottemperare agli obblighi normativi previsti dall'Art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, verrà elaborato e adottato il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile) che sarà adeguato - compatibilmente alle esigenze dell'Amministrazione - alle necessità dei lavoratori, considerando il lavoro agile un'opportunità di conciliazione vita-lavoro e funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, proiettata verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa, improntata sul lavoro per obiettivi.
Soggetti e Uffici coinvolti:	Responsabili Settori/Servizi – Segretario Comunale– Ufficio Personale.
A chi sono rivolte:	A tutti i dipendenti, in modo particolare a coloro che hanno specifiche esigenze familiari e/o personali, e in particolar modo quelli individuati dai responsabili di servizio.
Tempi di realizzazione:	Le attività saranno incentivate per tutto il triennio 2022-2024.

Obiettivo n. 3:	INFORMAZIONE
Descrizione:	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 servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.
Azione positiva 1:	Promuovere incontri formativi a tutti i dipendenti e dell'Ente volti ad affrontare i temi dell'organizzazione del lavoro, della gestione dei conflitti e delle problematiche attinenti alle pari opportunità. ^[L] _{SEP}
Azione positiva 2:	Programmazione di iniziative (seminari, workshop) per informare e sensibilizzare il personale sui temi del benessere, parità, pari opportunità, inclusione. Si tratta di interventi mirati alla divulgazione del Codice di condotta e alla prevenzione e alla tutela contro il mobbing, le discriminazioni, le molestie, per la promozione del benessere organizzativo
Soggetti e Uffici coinvolti:	Responsabili Settori/Servizi – Segretario Comunale– Ufficio Personale.
A chi sono rivolte:	A tutti i dipendenti
Tempi di realizzazione:	Le attività saranno incentivate per tutto il triennio 2022-2024.

Durata del Piano

Il presente Piano ha durata per il triennio 2022-2024 e sarà oggetto di aggiornamento annuale.^[1]_[SEP]

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

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 presente piano verrà:

- pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente;
- data informazione alle OO.SS ed alle aRSU;
- inviato alla Consigliera di Parità della Provincia di Cosenza.
-

Monitoraggio e aggiornamento

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.

Nel periodo di vigenza potranno essere apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia C.U.G. del Comune di Domanico.