

COMUNE DI MAIOLATI SPONTINI

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2021- 2023 – ANNUALITA' 2023

PREMESSA

L'art. 42 comma 1 del D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 246 del 25.11.2005" definisce per Azioni Positive tutte quelle misure "volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", e "dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Il successivo comma 2 del medesimo articolo dispone:

"Le azioni positive di cui al comma 1 hanno in particolare lo scopo di:

- a) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- b) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- c) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- d) 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;
- e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
- f-bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006 stabilisce che i Comuni, sentite le rappresentanze sindacali, il comitato per le pari opportunità previsto dal CCNL e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente dei 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 sottorappresentate, 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."

Tali "Piani" hanno durata triennale ed in caso di mancato adempimento si applica il divieto di assumere personale di cui all'art. 6 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il "Piano di Azioni Positive" rappresenta un'opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e strumento imprescindibile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A. diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

A tal fine, in sede di aggiornamento del precedente "Piano" vigente in questo Comune ed in una logica di continuità con le sue previsioni, è stato elaborato il presente "Piano triennale di Azioni Positive per il triennio 2021-2023 – annualità 2023", mediante il quale l'Amministrazione Comunale intende favorire, con il perseguimento degli obiettivi di seguito delineati, l'adozione di misure che

garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale del personale, un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali del personale dipendente e la realizzazione di un favorevole clima di benessere organizzativo del personale dipendente nell'ambiente di lavoro.

QUADRO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Il quadro del personale dipendente in servizio presso il Comune di Maiolati Spontini viene illustrato nei seguenti prospetti in base alle differenze di genere.

QUADRO DEL PERSONALE AL 31/01/2023 (escluso Segretario Comunale)

DIPENDENTI N. 29

UOMINI N. 13

DONNE N. 16

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGREGGATO PER GENERE

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

| | N. 29: | DONNE N.16 | UOMINI N.13 |
|--------|--------|------------|-------------|
| CAT. D | 6 | 4 | 2 |
| CAT. C | 9 | 6 | 3 |
| CAT. B | 13 | 6 | 7 |
| CAT. A | 1 | 0 | 1 |

RESPONSABILI DI AREA dal 01/01/2023

DIPENDENTI N. 5

UOMINI N. 2

DONNE N. 3

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza fra uomini e donne, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006 in quanto, al momento, l'organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio fra generi superiori a due terzi.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Vengono di seguito indicati gli obiettivi da perseguire nel prossimo triennio e le azioni attraverso le quali:

OBIETTIVO N. 1: FORMAZIONE

Descrizione:

-Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

-Sviluppare iniziative di formazione e aggiornamento del Personale, ivi compreso quello con qualifica di Responsabile di P.O., Strutturate in modo da contribuire allo sviluppo della "valorizzazione di genere".

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro del personale dipendente attraverso la formazione continua e la valorizzazione delle capacità professionali di ciascuno.

Azione positiva 1: Favorire la partecipazione sia delle dipendenti sia dei dipendenti, senza alcuna discriminazione di sesso, come già avviene, ai corsi di formazione che saranno programmati dall'Ente, così da consentire a tutti una effettiva ed equa possibilità di sviluppo della propria professionalità. I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili

con le esigenze lavorative e personali di tutto il personale dipendente, con riferimento, ad esempio, al personale avente particolari problematiche personali/familiari.

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

Azione positiva 3: Aggiornamento e predisposizione degli atti amministrativi con inserimento dei singoli generi, al fine di rendere coerente con i generi l'intestazione dei firmatari e dei titoli di studio ascritti agli stessi dipendenti, responsabili di area, amministratori e consiglieri.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Tutti i Responsabili di Area.

A chi è rivolto: A tutto il personale dipendente.

Risorse finanziarie: attese le limitate disponibilità, peraltro da determinarsi in sede di definizione del Bilancio Triennale di previsione, nei limiti previsti dalle norme vigenti in materia di spesa, si favorirà prioritariamente la partecipazione del personale ai corsi di formazione che saranno offerti gratuitamente all'Ente e ai web seminar offerti da istituzioni varie a costo zero.

OBIETTIVO N. 2: ORARI DI LAVORO / FERIE / CONGEDI

Descrizione: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali del personale dipendente, anche mediante sperimentazione, ove necessario o richiesto dal personale, di diverse modalità di organizzazione del lavoro e della presenza in ufficio, compatibilmente con le esigenze di servizio e dell'Amministrazione.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, realizzando economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro e favorendo maggior benessere e soddisfazione del personale dipendente.

Azione positiva 1: realizzare, ove necessario o richiesto dal personale, articolazioni di orario di servizio diverse, anche limitatamente a temporanee particolari esigenze familiari e/o personali.

Azione positiva 2: prevedere, compatibilmente con le norme anche contrattuali vigenti in materia, 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.

Azione positiva 3: recepire, compatibilmente con le esigenze e l'organizzazione di questo Ente, le eventuali innovazioni in materia di orario di lavoro/ferie/congedi vari che saranno definiti in sede di prossima contrattazione nazionale collettiva;

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale - Responsabili di Area - Segretario Comunale

A chi è rivolto: a tutto il personale dipendente, con particolare riguardo a quello avente specifiche necessità/problemi familiari e/o personali.

Risorse finanziarie: nessuna.

OBIETTIVO N. 3: 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.

Formare e orientare nello sviluppo professionale al rispetto della diversità ed al superamento degli stereotipi.

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

Azione positiva 1: I Responsabili di Area cercheranno di favorire maggiore condivisione e partecipazione del personale dipendente al raggiungimento degli obiettivi.

Azione positiva 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, o di altre qualificazioni, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Formazione e sviluppo professionale orientati al rispetto della diversità ed al superamento degli stereotipi, garantendo parità nell'accesso alla formazione, conoscenza delle

normative specifiche, statistiche sempre ripartite per generi, un linguaggio accessibile e non discriminatorio.

Soggetti e Uffici coinvolti: Tutti i Responsabili di Area.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Risorse finanziarie: nessuna.

OBIETTIVO N. 4: INFORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA' E DI GENERE

Descrizione: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità e della parità di genere.

Programmazione di forme di comunicazione periodiche (via Mail e/o intranet e/o cartacea) rivolta alle dipendenti e ai dipendenti, da utilizzare come approfondimenti sulle tematiche delle pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Azione Positiva 1: Programmare almeno un incontro annuale di sensibilizzazione e informazione a tutto il personale dipendente, anche mediante il coinvolgimento della consigliera (o consigliere) provinciale di parità, sulle tematiche delle pari opportunità e della parità di genere, così favorendo anche la creazione di un positivo clima nell'ambiente di lavoro.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Tutti.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Risorse finanziarie: limitatamente a quelle necessarie per l'eventuale rimborso spese per le sessioni di informazione tenuti da soggetti esterni all'Ente, compatibilmente con i limiti previsti dalle norme vigenti in materia di spesa di Enti Locali.