



COMUNE DI ACQUAPPESA
(Provincia di Cosenza)

Piazza Municipio, 1 – 87020 Acquappesa (CS) - Telefono 0982 91163 – Fax 0982 971402
Codice Fiscale e Partita IVA 86000150788 – Codice Catastale A041 – Codice Univoco Fatturazione
UFY666

mail certificata protocollo.acquappesa@asmepec.it mail ordinaria comune.acquappesa@libero.it

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023-2025
(Art. 48, D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198)

Approvato con deliberazione di G.C. n. __ del __/04/2023

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI ACQUAPPESA PER IL TRIENNIO 2023 - 2025

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, oltre a prevedere iniziative tese alla promozione della parità di genere e allo sviluppo del benessere lavorativo sempre in condizioni di parità.

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

Al fine di garantire un completo quadro organizzativo nel solco delle disposizioni normative, i principi ispiratori che concorrono a definire gli obiettivi che l'ente si propone di perseguire nell'arco del triennio 2023 - 2025 sono:

1. la tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici e la rimozione degli ostacoli che ne impediscono una piena e completa realizzazione;
2. la 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, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
3. la tutela del benessere psicologico dei lavoratori, garantendo idonee condizioni di lavoro e valorizzando le differenze e le esperienze individuali;
4. lo 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, mirando in generale alla realizzazione di idonei percorsi formativi che incrementino le attitudini e le professionalità interne;
5. la 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, utilizzando anche strumenti tecnologici.

ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 01.01.2023 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	Segretario	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
DONNE	1	3	1	4	1	10
UOMINI		4	1	3	2	10
TOTALE	1	7	2	7	1	20

di cui Responsabili di servizio:

	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
DONNE	-	-			
UOMINI	-	-	1	2	3
TOTALE	-	-			3

Osservazioni: Nel Comune di Acquappesa, pur essendo di ridotte dimensioni e pur avendo un numero esiguo di personale, è pienamente rispettato nella dotazione organica il bilanciamento di genere. Ciò però non si riflette anche nella gestione dei responsabili dei servizi in cui non vige una parità tra uomini e donne titolari della funzione.

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE – 2023-2025

1. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, assicurazione di un ambiente di lavoro libero da discriminazioni in un clima in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità delle persone. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, anche al fine di raccogliere informazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso del piano.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità, di genere e di non discriminazione, sviluppando un ambiente lavorativo informato e intraprendente sulle iniziative e le azioni da mettere in campo su queste tematiche.

Azione positiva 1: Programmare attività formative di sensibilizzazione rivolte ai dipendenti.

Azione positiva 2: Sensibilizzare e informare il personale sulle tematiche sopra indicare, stimolando anche la partecipazione a giornate formative e di confronto.

Azione positiva 3: Creare una connessione tra personale interno e cittadini attraverso la comunicazione e/o pubblicazione di fonti normative e disposizioni riguardanti le

pari opportunità, l'etica pubblica e il benessere lavorativo, nonché la pubblicazione del presente Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) sul sito internet del Comune.

2. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: 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 delle attività, 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, laddove siano presenti non soltanto problematiche legate alla genitorialità ma anche ad altre situazioni di tipo critico in cui vi sia necessità di assistenza.

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.

Azione positiva 1: 1: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, in base alle fattispecie previste dal CCNL 2019-2021 all'art. 36 comma 4 (ex art. 27 c.4 CNL 2018) (dipendenti che beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.lgs n. 151/2001, dipendenti che assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992, dipendenti che sono inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'ex art. 44 CCN 21.05.2018 e quanto disposto dall'attuale CCNL 2019/2021, dipendenti che si trovano in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie e dipendenti che sono impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti). Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.

Azione positiva 2: Favorire l'informazione in condizioni di parità in merito alla normativa specifica in tema di articolazione oraria, di fruizione delle ferie, di godimento di permessi e congedi, in special modo per i dipendenti che manifestino specifiche esigenze o che rientrino in servizio dopo periodi di assenza;

3. Descrizione Intervento: SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno, la quale potrà giovare di occasioni di crescita e sviluppo.

Azione positiva 1: Programmare attività formative che consentano a tutti i dipendenti di poter partecipare, in condizioni di parità e compatibilmente alle effettive esigenze interne (ad es. personale con contratto a tempo parziale o soggetto a turnazione), ad eventuali progressioni tra aree, progressioni economiche e a sistemi di premiazione incentivante.

Azione positiva 2: 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 tra aree ed economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Attribuzione degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

4. Descrizione Intervento: PROCEDURE DI SELEZIONE/ASSUNZIONE

Obiettivo: Garantire il rispetto della normativa in materia di pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e la presenza di entrambi i sessi nelle commissioni di concorso e nelle selezioni.

Finalità strategiche: Prevedere le medesime opportunità di partecipazione a uomini e donne così da tutelare l'ottimale gestione delle risorse umane e l'equo sviluppo delle capacità professionali senza alcuna discriminazione tra i sessi.

Azione positiva 1: Assicurare il rispetto della normativa in materia di pari opportunità nella redazione dei bandi di concorso/selezione e nella nomina delle relative commissioni, impegnandosi a stabilire requisiti di accesso che siano rispettosi e non discriminatori delle differenze di genere.

Azione positiva 2: Ottemperare con puntualità alle disposizioni normative che prescrivono obblighi di comunicazione nei confronti dei Consiglieri provinciali e/o regionali di parità.

5. Descrizione Intervento: AMBIENTE DI LAVORO

Obiettivo: Tutelare l'ambiente di lavoro da situazioni di disagio, discriminazioni, mobbing e molestie di tipo fisico e psichico.

Finalità strategiche: Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione, lontano da situazioni di disagio, discriminazioni, mobbing e molestie di tipo fisico e psichico.

Azione positiva 1: Impegnarsi affinché non si verifichino e/o si adottino con tempestività misure efficaci ad eliminare situazioni conflittuali in ambiente lavorativo, causate ad esempio da pressioni o molestie, mobbing, atti vessatori e discriminatori.

Azione positiva 2: Impegnarsi a promuovere un ambiente lavorativo in cui venga tutelato il benessere lavorativo delle donne e degli uomini, garantendo un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti, unitamente al rispetto della dignità e della libertà umana.

- **ATTIVAZIONE C.U.G.**

Il Comune di Acquappesa non ha ancora attivato il Comunità Unico di Garanzia (C.U.G.). date le ridotte dimensioni dell'ente e la carenza di personale in organico. L'Ente si impegna, nel corso della prima annualità del presente P.A.P. a porre in essere tutto ciò necessario all'attivazione del C.U.G., anche mediante la gestione in forma associata con altri enti locali così da dotare tale organismo di maggiore forza rappresentativa e di opportuna terzietà relativamente ad obiettivi e connesse azioni positive.

- **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente 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 alla Consigliera provinciale di parità.