

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2021/2023
AGGIORNAMENTO ANNUALE 2023**

Nel Comune di Roccastrada la situazione del personale dipendente in servizio a **tempo indeterminato**, presenta il seguente raffronto tra uomini e donne, situazione al 01/01/2023:

DIPENDENTI N. 37 (Segretario Comunale associato con i Comuni di Gavorrano e Scansano)

DONNE N. 14 (di cui 1 in congedo per maternità ed 1 assunta a p.t. 50%)

UOMINI N. 21 (di cui in comando esterno fino al 31/05/2023 ed 1 in aspettativa non retribuita fino al 31/03/2023)

Così suddivisi per SERVIZIO:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
SEGRETARIO COMUNALE (*)	/	1	1
SEGRETERIA/DEMOGRAFICI	3	4	7
AFFARI LEGALI	/	1	1
SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI	2	4	6
TURISMO E COMMERCIO	2	/	2
URBANISTICA	3	1	4
SERVIZI TECNICI	13	3	16
Totale	23	14	37

(*) Sarà in convenzione con altri 2 enti al 33%

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	Uomini	Donne
A	/	1
B	13	4
C	5	4
D	5	4
Segretario C.le (*)	/	1
Totale	23	14

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro del personale:

SEGRETARIO COMUNALE (*)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Rapporto di lavoro a tempo pieno	/	1	1
Rapporto di lavoro a part-time	/	/	/
CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Rapporto di lavoro a tempo pieno	5	4	9
Rapporto di lavoro a part-time	/	/	/
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Rapporto di lavoro a tempo pieno	5	2	8
Rapporto di lavoro a part-time	/	2	2
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE

Rapporto di lavoro a tempo pieno	14	2	16
Rapporto di lavoro a part-time	/	1	1
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Rapporto di lavoro a tempo pieno	/	1	1
Rapporto di lavoro a part-time	/	/	/

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata fino alla approvazione del nuovo Piano, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1 - OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3.** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Art. 2 - Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di Roccastrada si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2. In occasione delle elezioni RSU 2015 è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia che, oltre ad avere un ruolo propositivo, ha il compito di svolgere l'attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità.

3. Il Comitato opererà per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del *mobbing*, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

Art. 3 - Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Roccastrada valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4 - Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5 - Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)

1. Il Comune di Roccastrada provvederà all'eventuale modifica del Regolamento degli Uffici e dei servizi e del Regolamento per l'articolazione, rilevazione e controllo dell'orario di lavoro al fine di adeguarli alle normative vigenti anche in tema di pari opportunità, al fine di improntare l'azione amministrativa ad un sistema di collaborazione intersettoriale tra le Aree e favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari.
2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario, oltre che l'attivazione dei piani di lavoro agile e/o accordi individuali previsti dalla vigente normativa in materia.
3. Per conciliare le esigenze del personale potranno essere attuate:

- Disciplina del part-time

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale. Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal CCNL. L'ufficio personale assicura rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. Promuovere 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 possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita generalmente individuato in un'ora. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet del comune.

Art. 6 – Durata

Il presente Piano ha durata fino alla approvazione del nuovo Piano con il supporto delle RSU e del CUG. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente del Comune di Roccastrada. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere ad un adeguato aggiornamento. In occasione delle prossime elezioni delle RSU utile, verrà rinnovato anche il CUG dell'ente.