

# COMUNE DI LIVRAGA PROVINCIA DI LODI

## COMUNE DI LIVRAGA

### PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

ALLEGATO 2.3

#### SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO , PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

#### SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023/2025

### Premessa

L' art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) nonché la Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità (Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche) prevedono che ogni amministrazione pubblica, ai sensi degli artt. 1, c. 1, lett. C, 7 c. 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., predisponga un piano triennale di azioni positive volto alla “rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Come si legge nella predetta direttiva 23.05.2007 “...La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l'innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digital i stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche”.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Con il presente piano di azioni positive il Comune di LIVRAGA vuole favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale con particolare riferimento a:

- ambiente di lavoro
  - formazione
  - orari di lavoro
  - sviluppo carriera e professionalità
  - informazione
-

# COMUNE DI LIVRAGA PROVINCIA DI LODI

## 1. SITUAZIONE ATTUALE DELLA DOTAZIONE ORGANICA

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 tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

**TABELLA 1.1 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
CAT. B										
CAT. B3					1					
CAT. C				1					1	
CAT. D		1		1			1			
CAT. D3										
<b>Totale personale</b>		1		2	1		1		1	<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>		16,67		33,33	16,67		16,67		16,66	100,00

## COMUNE DI LIVRAGA PROVINCIA DI LODI

**TABELLA 1.2 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA**

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno		1		2	1	4			1		1		2	
Part Time >50%														
Part Time <50%														
<b>Totale</b>						4							2	100
<b>Totale %</b>						66,67							33,33	100

<b>DONNE</b>	2
<b>UOMINI</b>	4
<b>Totale</b>	6

Dalla situazione attuale del personale, si da atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs, 11.04.2006, n. 198.

Il Comune di Livraga è da sempre interessato a garantire le pari opportunità.

Dallo schema di seguito riportato, inoltre, si può notare in generale in tutti i settori un equilibrio di personale di sesso femminile e maschile:

Area Funzionale	Uomini	Donne
Demografica/Segreteria	0	2
Economico/Finanziaria	1	0
Tecnica	2	0

## COMUNE DI LIVRAGA PROVINCIA DI LODI

Vigilanza	1	0
	4	2

**TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE**

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Responsabile Servizio P.O. 1						
Responsabile Servizio P.O. 2						
Responsabile Servizio P.O. 3	1	100%				33,34
Responsabile Servizio P.O. 4			1			
<b>Totale personale</b>	<b>1</b>	<b>100%</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>100</b>				<b>100</b>

Al 01.01.2023 le posizioni organizzative n.1 e n.2 risultavano vacanti e affidate ai sensi dell'art. 53, c. 23, della legge 388/2000, al sindaco pro tempore.

La posizione organizzativa n.4 invece è attribuita al Segretario Comunale.

**TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE**

Classi età Permanenza nel profilo e livello	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni		1				1	25		1				1	50
Tra 3 e 5 anni						0							0	
Tra 5 e 10 anni						0							0	
Superiore a 10 anni				2	1	3	75				1		1	50,00

**COMUNE DI LIVRAGA  
PROVINCIA DI LODI**

<b>Totale</b>		1		2	1	4	100		1		1		2	100
<b>Totale %</b>		16,67		50,00		<b>66,67</b>			50,00		50,00		<b>62,5</b>	100

**TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO - ANNO 2022**

Inquadramento	UOMINI		DONNE		Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media		Retribuzione netta media		Valori assoluti	%
CAT. B	2.128,44		2.128,44		2.128,44	<b>89,50</b>
CAT C	2.487,00		2.566,00		79,00	<b>3,32</b>
CAT D	2.957,00		2.787,00		170,00	<b>7,15</b>
<b>Totale personale</b>	<b>7.572,44</b>		<b>5.444,00</b>		<b>2.377,00</b>	<b>100,00</b>
<b>% sul personale complessivo</b>						

**TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Area						
Area magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale						
% sul personale complessivo						

**TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Superiore al Diploma superiore	<b>1</b>	<b>25,00</b>			<b>1</b>	<b>16,67</b>
Diploma di scuola superiore	<b>2</b>	<b>50,00</b>	<b>1</b>	<b>50,00</b>	<b>3</b>	<b>50,00</b>
Area	<b>1</b>	<b>25,00</b>	<b>1</b>	<b>50,00</b>	<b>2</b>	<b>33,33</b>
Area magistrale						
Master di I livello						

**COMUNE DI LIVRAGA**  
**PROVINCIA DI LODI**

ster di II livello					
ttorato di ricerca					
ale personale					
sul personale complessivo	<b>4</b>	<b>100,00</b>		<b>100,00</b>	<b>100,00%</b>

I responsabili di Area cui sono conferite le funzioni e le competenze di cui all' art. 107 del D.Lvo n. 267/2000 sono 4 di cui 1 donne e 2 uomini,

**2. Obiettivi e pianificazioni azioni positive per il triennio 2023-2025**

<u>Ambito di azione:</u>	<i>Ambiente di lavoro</i>
<u>Obiettivo:</u>	Il Comune di LIVRAGA si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
<u>Azioni positive:</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare indagini specifiche al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca delle soluzioni più adeguate;</li> <li>- Monitorare al livello organizzativo lo stato di benessere collettivo e analizzare le specifiche criticità;</li> <li>- Proseguire nell'azione di prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento;</li> <li>- Aggiornare i regolamenti già adottati dal l'Ente, recipienti i principi di pari opportunità tra uomini e donne e le disposizioni a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.</li> </ul>

<u>Ambito di azione:</u>	<i>Formazione</i>
<u>Obiettivo:</u>	programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/ o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno. nonché migliorare la qualità dei servizi forniti Programmare percorsi formativi specifici.

**COMUNE DI LIVRAGA**  
**PROVINCIA DI LODI**

<p><u>Azioni positive:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Garantire la possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare ;</li><li>- Favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/ paternità o da assenza prolungata (almeno 6 mesi) dovuta ad esigenze familiari e/o personali, sia attraverso forme di affiancamento lavorativo, sia attraverso</li></ul>
--------------------------------	--

**COMUNE DI LIVRAGA**  
**Provincia di LODI**

	la predisposizione di apposite iniziative formative di aggiornamento.
--	---

<u>Ambito di azione:</u>	<i>Orari di lavoro</i>
<u>Obiettivo:</u>	FAVORIRE l'armonizzazione e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
<u>Azioni positive:</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità oraria;</li> <li>- Prevedere articolazioni diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, debitamente motivate introducendo eventualmente lo strumento della banca delle ore, qualora non sia possibile il ricorso ad altri istituti previsti dal CCNL .</li> </ul>

<u>Ambito di azione:</u>	<i>Sviluppo carriera e professionalità</i>
<u>Obiettivo:</u>	Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'Ente.
<u>Azioni positive:</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici.</li> <li>--Affidare incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita ,senza discriminazione di genere</li> </ul>

<u>Ambito di azione:</u>	<i>Informazione</i>
<u>Obiettivo:</u>	Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità,. Favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.



**COMUNE DI LIVRAGA**  
Provincia di LODI

<u>Azioni positive:</u>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Programmare attività di sensibilizzazione e informazione interna sul tema delle pari opportunità con la pubblicazione del presente Piano sul sito ufficiale dell'Ente;</li><li>- Curare l'aggiornamento normativo sul tema delle pari opportunità e tenere informati i dipendenti sulle novità legislative introdotte, anche con apposite circolari;</li></ul>
-------------------------	--

**COMUNE DI LIVRAGA**  
Provincia di LODI

	– Informare i cittadini attraverso la pubblicazione delle norme di legge in tema di pari opportunità nonché del presente Piano di azioni positive sul sito internet del comune.
--	---

La realizzazione delle suindicate azioni positive vede necessariamente coinvolti tutti i servizi dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

**3. Durata del Piano**

Il presente Piano ha durata triennale 2023/2025, dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il piano è pubblicato all' Albo Pretorio on line del Comune di LIVRAGA, sulla sezione Amministrazione Trasparente sul sito internet istituzionale e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali, e dall' Amministrazione, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.