

# **PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P) DEFINITIVO TRIENNIO 2024/2026**

ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle  
pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge  
28/11/2005 n. 246” e *ss.mm.ii.*

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. .... del .....

## PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2021/2023

### Obiettivi generali del Piano

Con il Piano triennale delle azioni positive 2024/2026 nato in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, il Comune di San Vito intende dare continuità alle politiche avviate già dal triennio 2015-2017 e proseguite fino al triennio 2021-2023, favorendo ed implementando l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne e che tengano conto anche delle necessità di conciliare responsabilità familiari, personali e professionali delle dipendenti e dei dipendenti con particolare riferimento a:

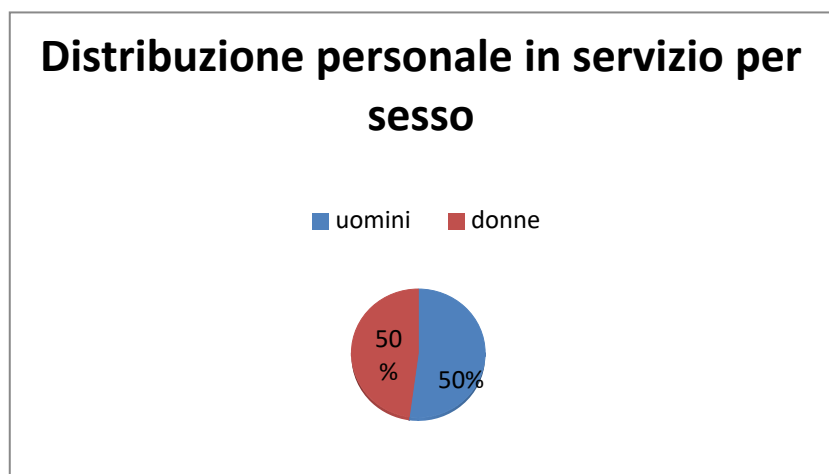
1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e miglioramento;
2. all'orario di lavoro, alle politiche di conciliazione tra responsabilità familiari, personali e professionali attraverso lo studio di azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
3. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro ed alla promozione di azioni mirate a favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori

### Analisi della situazione del personale del Comune di San Vito

Dall'avvio delle azioni positive non vi è stata alcuna segnalazione di discriminazione sul luogo di lavoro, né sono state segnalate azioni di "mobbing"

Punto di partenza per la redazione del nuovo piano è l'analisi della situazione organica del Comune di San Vito.

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:



Su un totale di n. 24 dipendenti a tempo indeterminato, 12 sono uomini e 12 sono donne, di cui n. 4 dipendenti risultano: n. 4 (2 uomini ed 2 donna) in distacco presso l'Unione dei Comuni del Sarrabus, pertanto in servizio sussiste una situazione di equilibrio tra i sessi (in servizio effettivo n. 10 uomini e n. 10 donne).

AREA GIURIDICA	NUMERO DIPENDENTI	NUMERO UOMINI	NUMERO DONNE
FUNZIONARI E ELEVATE QUALIFICAZIONI	5	2	3
ISTRUTTORI	11	8*	8**
OPERATORI ESPERTI	3	2***	1
OPERATORI	3	0	0
TOTALI	24	12	12

\* Di cui n. 1 in distacco presso l'Unione dei Comuni del Sarrabus;

\*\*Di cui n. 2 in distacco presso l'Unione dei Comuni del Sarrabus;

\*\*\* Di cui n. 1 in distacco presso l'Unione dei Comuni del Sarrabus;

La situazione organica per quanto riguarda i lavoratori che ricoprono ruoli apicali o ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs 267/2000, denominati "Responsabili dei servizi", è così rappresentata:

SERVIZIO	RESPONSABILE
AFFARI GENERALI	DONNA
ECONOMICO FINANZIARIO	UOMO
SERVIZIO PATRIMONIO E IMPIANTI TECNOLOGICI	UOMO
SERVIZIO TECNICO	DONNA

Dalla tabella sopra riportata emerge un'ottima presenza femminile nelle posizioni gerarchiche apicali (personale AREA FUNZIONARI, ivi comprese le posizioni organizzative).

Persiste un leggero squilibrio in favore della presenza maschile nell'area operatori esperti.

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198, in quanto non sussiste divario fra i generi inferiore a due terzi. L'articolo 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198, prevede che in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita e adeguata motivazione. Pertanto, il piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, 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.

Il Piano delle Azioni Positive quindi, più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà orientata 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 ed a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

Il Comune di San Vito, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, passibile di revisione annuale, intende armonizzare la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del CCNL e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto:

## 1- Formazione e aggiornamento

**Obiettivo** Programmazione attività formative specifiche sulle seguenti tematiche:

- diffusione di valori fondamentali condivisi quali etica, integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità;
- prosecuzione Piano di Formazione dei dipendenti del Comune di San Vito, in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 4 e della scheda n. 10 allegata al Piano triennale per la prevenzione della corruzione di questo ente;
- promuovere forme di comparazione e benchmarking tra Amministrazioni, per stimolare buone pratiche e comportamenti diffusi;
- pari opportunità e contrasto alle discriminazioni rivolti in particolare a coloro che svolgono attività con il pubblico (sportelli, ecc...);
- salute e sicurezza in relazione a quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e dalla legge 190/2012.

Promozione nei confronti dell'Amministrazione, suggerimenti ed integrazioni delle iniziative formative realizzate annualmente sulla base di specifici fabbisogni formativi utili alla valorizzazione professionale delle lavoratrici e lavoratori.

**Finalità** Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali delle lavoratrici e lavoratori.

### **Azioni positive**

- 1) I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e lavoratori part time;
- 2) Proposizione iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze del personale attraverso il coinvolgimento anche dei Responsabili dei Servizi;

**Finanziamenti** Risorse dell'Ente annualmente impegnate negli appositi capitoli di bilancio necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con i tagli disposti dalle manovre finanziaria varate;

**Destinatari** Tutti i dipendenti;

**Soggetti coinvolti** Responsabili di Servizio – Segretario Comunale - Servizio Affari Generali;

### **Tempi di realizzazione**

Le iniziative formative verranno realizzate annualmente compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie.

## **2 – Orario di lavoro e politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare**

**Obiettivo** Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro attraverso azioni che prendono in considerazione 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 soluzioni individuali che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

### **Finalità**

- a) Garantire le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili;
- b) Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro

### **Azioni Positive**

- 1) L'amministrazione si impegna a mantenere la flessibilità in entrata ed in uscita già prevista e la concessione di ulteriori deroghe per l'ingresso e l'uscita per i dipendenti con motivate esigenze personali, familiari e sociali, anche in future revisioni dell'orario;
- 2) Tutelare l'eventuale concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche;
- 3) Tutelare il mantenimento durante il primo di anno di vita del figlio, ai dipendenti impiegati che usufruiscono dei riposi giornalieri di cui agli artt. 39 e 40 del D.Lgs. n. 151/2001 (allattamento) riconoscere la possibilità, di articolare l'orario di lavoro su 5 giorni, senza il dovuto rientro pomeridiano;
- 4) Il Servizio Affari Generali provvederà a raccogliere ed aggiornare 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 attraverso la rete intranet;
- 5) Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore di persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

## **3 – Informazione e benessere organizzativo**

**Obiettivo** Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità:

Analisi del clima organizzativo interno per favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori

### **Finalità**

- a) Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere, al contrasto a tutte le discriminazioni, ivi compresi i fenomeni di mobbing, vessazioni, molestie sessuali e non;
- b) favorire il senso di appartenenza all'ente, la motivazione al lavoro, il coinvolgimento verso un progetto comune, promuovendo un'indagine conoscitiva che, utilizzando adeguati indicatori di "benessere" e "malessere", consenta al personale di esprimere la sua valutazione rispetto al contesto lavorativo.

### **Azioni positive**

- 1) Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche relative alle pari opportunità e di genere tramite pubblicazioni sul sito intranet dedicato alle Pari Opportunità;
- 2) Garantire la riduzione dello stress/lavoro a seguito di lunghe assenze di personale o di personale in servizio ma assente frequentemente per problemi di salute o familiari, promuovendo un comportamento collaborativo a vantaggio di tutti;
- 3) Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano delle Azioni Positive;
- 4) istituzione di spazio web dedicato al CUG all'interno del sito del Comune che preveda una sezione informativa con accesso dall'esterno (allo scopo di garantire trasparenza e diffusione alle attività implementate dal CUG all'interno dell'organizzazione del lavoro) ed uno spazio web riservato in intranet che possa agevolare il lavoro dei componenti del CUG stesso;
- 5) Partecipazione. Raccogliere proposte, suggerimenti e idee su azioni di miglioramento da indirizzare al CUG - in merito alla diffusione della cultura di genere da parte dei dipendenti attraverso la creazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato;
- 6) Somministrazione di un questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sui vari temi inerenti il lavoro. Il CUG collaborerà alla sua predisposizione, e alla successiva analisi e diffusione dei dati.

**Finanziamenti** Non comporta oneri di spesa

**Destinatari** Tutti i dipendenti ed i cittadini

**Soggetti coinvolti** CUG —Servizio Affari Generali;

### **Tempi di realizzazione**

Aggiornamento continuo sulla normativa

Mantenimento e miglioramento delle azioni previste nel presente piano.

### **Durata**

Il presente piano ha durata triennale (2024/2026).

Il piano è pubblicato sul sito internet istituzionale e sulla rete intranet del Comune di San Vito.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso il C.U.G. pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad una adeguata programmazione delle prossime azioni positive aggiornamento.