

2.2.2 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: Piano delle Azioni Positive

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dal D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, rappresenta il documento unico di programmazione e governance che permette di superare la frammentazione degli strumenti già in uso, accorpando, tra gli altri, i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione nelle politiche di sviluppo delle risorse umane. L'integrazione del Piano delle Azioni Positive all'interno del principale strumento di programmazione dell'ente, consente di farne strumento attivo di sviluppo delle persone, anche in chiave di parità di genere.

Il **Piano delle azioni positive** è espressione delle finalità indicate dal D.Lgs 198/2006: "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità".

Il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" prevede che tutti i comuni predispongano un Piano di azioni positive di durata triennale, per l'attuazione di politiche di genere e di tutela delle lavoratrici, nell'ambito del generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione, volti a garantire l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare politiche di genere nelle pubbliche amministrazioni significa, quindi, innalzare il livello dei servizi e rispondere meglio ai bisogni degli utenti.

Il Presente Piano di Azioni positive è uno strumento semplice e operativo, che facilita l'attuazione concreta di un'ottica di genere alla quotidiana attività dell'Ente.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti all'Amministrazione comunale da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

2.2.2.1 SITUAZIONE ATTUALE

Dai dati emerge una sostanziale equa distribuzione per quanto riguarda la presenza di uomini e donne: 30 i primi e 34 le seconde. Una equità che si riflette anche nelle posizioni apicali.

Spicca una differenza di percentuale fra gli uomini inquadrati come funzionari (3) e le donne con lo stesso inquadramento (12).

Per quanto riguarda invece gli organi elettivi, si registra ancora una prevalenza della presenza maschile su quella femminile:

- Sindaco: uomo
- Consiglio comunale: Donne: 6 e Uomini: 10

- Giunta comunale: Donne: 2 e Uomini: 3.

L'orario di lavoro/servizio, così come articolato, garantisce un margine di flessibilità molto ampio e ritenuto congruo alle esigenze dei dipendenti. La stessa flessibilità oraria e la gestione degli straordinari e delle ore da recuperare, è stata dettagliata dal "REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO" (deliberazione GM 131/2019), lasciando ampio margine al dipendente per gestire il proprio tempo lavorativo, nel rispetto delle esigenze di servizio. Inoltre, ai dipendenti che hanno richiesto una variazione di orario per esigenze familiari, è stato autorizzato un orario diversificato.

Si rileva positivamente anche la concessione, ad alcuni dipendenti che ne hanno fatto richiesta, dei benefici previsti dal D.lgs. 80/2015, in materia di prolungamento del periodo di fruizione del congedo parentale dagli 8 ai 12 anni del figlio/a.

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	UOMINI					DONNE				
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	<30	31-40	41-50	51-60	>60
Operatori				1						
Operatori Esperti		2		7	1				3	
Istruttori	1	2	5	5	1	1	4	10	3	1
Funzionari ed E.Q.	1		1	1			2	7		
Segretario Com.										
Resp. Servizio							1		2	
Art. 110 c.1 TUEL										
Art. 110 c.2 TUEL	1			1						
Art. 90 TUEL										
Totale	3	4	6	15	2	1	7	17	8	1

% sul Totale	4,69	6,25	9,37	23,44	3,12	1,56	10,94	26,56	12,5	1,56
---------------------	------	------	------	-------	------	------	-------	-------	------	------

2.2.2.2 OBIETTIVI GENERALI

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di continuare a perseguire nell'arco del prossimo triennio sono:

- garantire il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori, attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni, anche attraverso il rilevamento delle esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori in relazione ai carichi di lavoro, alle mansioni attribuite e alle attitudini proprie delle lavoratrici e dei lavoratori;
- assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, agevolando la partecipazione delle donne lavoratrici a percorsi di qualificazione professionale;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la sensibilizzazione, comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- aumentare la coesione interna del personale;
- aumentare la conoscenza del territorio, dal punto di vista ambientale, artistico, architettonico e culturale, da parte dei dipendenti.

2.2.2.3 OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo operativo	Favorire un'equa rappresentanza nei comitati, organismi, commissioni di concorso		
Servizi Coinvolti	Servizio Affari Generali		
Uffici Coinvolti	Ufficio Personale		
Altro	CUG – Comitato Unico di Garanzia		
Collegamento	☒ Semplificazione	☐ Digitalizzazione	☐ Formazione
	☐ Accessibilità	☒ Equilibrio di genere / Azioni positive	☐ Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	☐ Si ☒ No	☐ Rischio alto ☐ Rischio medio/basso	
Riferimento/i Missioni-Programmi			
Stakeholders	Tutti i dipendenti del comune		
Periodo di svolgimento	2024-2026		
Descrizione e finalità	1) Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile; 2) In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.		

Obiettivo operativo	Favorire l'accesso alla formazione		
Servizi Coinvolti	Servizio Affari Generali		
Uffici Coinvolti	Ufficio Personale		
Altro	CUG – Comitato Unico di Garanzia		
Collegamento	☐ Semplificazione	☐ Digitalizzazione	☒ Formazione
	☐ Accessibilità	☒ Equilibrio di genere / Azioni positive	☐ Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	☐ Si ☒ No	☐ Rischio alto ☐ Rischio medio/basso	
Riferimento/i Missioni-Programmi			
Stakeholders	Tutti i dipendenti del comune		
Periodo di svolgimento	2024-2026		
Descrizione e finalità	1) Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e di aggiornamento;		

	2) Prevedere la programmazione di incontri di formazione e di lavoro compatibilmente con le esigenze personali e famigliari dei lavoratori che devono parteciparvi; 3) favorire momenti di auto formazione fra i dipendenti; 4) prevedere un momento in cui vengono illustrati ai dipendenti i progetti annuali, come forma di condivisione degli obiettivi 5) predisporre un elenco delle opportunità formative a disposizione dei dipendenti pubblici e valutare possibili convenzioni con i soggetti erogatori dei corsi.
--	--

Obiettivo operativo	Tutelare la maternità e assicurare pari possibilità di accesso		
Servizi Coinvolti	Servizio Affari Generali		
Uffici Coinvolti	Ufficio Personale		
Altro	CUG – Comitato Unico di Garanzia		
Collegamento	☐ Semplificazione	☐ Digitalizzazione	☐ Formazione
	☐ Accessibilità	X Equilibrio di genere / Azioni positive	☐ Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	☐ Si X No	☐ Rischio alto ☐ Rischio medio/basso	
Riferimento/i Missioni-Programmi			
Stakeholders	Personale femminile		
Periodo di svolgimento	2024		
Descrizione e finalità	1) Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune createsi;		
	2) Garantire al rientro lavorativo di cui al punto precedente, le medesime mansioni svolte prima del collocamento in congedo/assenza.		

Obiettivo operativo	Favorire la conciliazione dei tempi vita/ lavoro		
Servizi Coinvolti	Servizio Affari Generali		
Uffici Coinvolti	Ufficio Personale		
Altro	CUG – Comitato Unico di Garanzia		
Collegamento	☐ Semplificazione	☐ Digitalizzazione	☐ Formazione
	☐ Accessibilità	X Equilibrio di genere / Azioni positive	☐ Progetto PNRR

Presenza processi a rischio corruzione?	☐ Si ☒ No	☐ Rischio alto ☐ Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi		
Stakeholders	Tutti i dipendenti del comune	
Periodo di svolgimento	2024-2026	
Descrizione e finalità	1) Sperimentare temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze dovute a comprovata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori; 2) Attuazione del lavoro agile, nei modi, nei tempi e nei limiti previsti dal POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile), come previsto dal testo confluito nella sezione 3.2 del presente documento, prevedendo la possibilità di svolgere il lavoro agile a tempo pieno per soggetti fragili.	

Obiettivo operativo	Promuovere il benessere organizzativo		
Servizi Coinvolti	Servizio Affari Generali		
Uffici Coinvolti	Ufficio Personale		
Altro	CUG – Comitato Unico di Garanzia		
Collegamento	☐ Semplificazione	☐ Digitalizzazione	☐ Formazione
	☐ Accessibilità	☒ Equilibrio di genere / Azioni positive	☐ Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	☐ Si ☒ No	☐ Rischio alto ☐ Rischio medio/basso	
Riferimento/i Missioni-Programmi			
Stakeholders	Tutti i dipendenti del comune		
Periodo di svolgimento	2024-2026		
Descrizione e finalità	1) Proseguire con le attività culturali e di conoscenza del territorio riservate ai dipendenti, dopo la prima visita al Museo Archivio Bitossi: - visita Atelier Bagnoli (orario di lavoro) - visita bosco di Camaioni e osservatorio San Vito (fuori orario di lavoro) - visita al Museo della ceramica e alla mostra dedicata alla Farmacia Storica (orario di lavoro) 2) Sopralluoghi mirati in relazione alle attività svolte in luoghi in corso di ristrutturazione, cantieri, luoghi di interesse; 3) Allestimento di una stanza all'interno del Palazzo Comunale adibita alla pausa caffè e destinata a favorire la comunicazione informale tra colleghi, migliorando il benessere sul luogo di lavoro. 4) Raccolta e analisi di specifici questionari finalizzati a rilevare le esigenze ed eventuali problematiche dei dipendenti sul luogo di lavoro, in modo da poter avanzare proposte di miglioramento e di		

	organizzazione; con un focus specifico sulle esigenze formative.
	5) Verifica di eventuali agevolazioni per prestazioni sanitarie da parte di Istituti medici convenzionati e promozione di questa possibilità fra i dipendenti.

Obiettivo operativo	Informazione in merito alla violenza di genere		
Servizi Coinvolti	Servizio Affari Generali		
Uffici Coinvolti	Ufficio Personale		
Altro	CUG – Comitato Unico di Garanzia		
Collegamento	☐ Semplificazione	☐ Digitalizzazione	☐ Formazione
	☐ Accessibilità	X Equilibrio di genere / Azioni positive	☐ Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	☐ Si X No	☐ Rischio alto ☐ Rischio medio/basso	
Riferimento/i Missioni-Programmi			
Stakeholders	Tutti i dipendenti del comune		
Periodo di svolgimento	2024-2026		
Descrizione e finalità	1) Suggestire attraverso la comunicazione interna la possibilità di seguire in orario di lavoro il corso realizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri sulla piattaforma Moodle della durata complessiva di un'ora e articolato in tre diversi moduli		
	2) Diffondere attraverso la posta interna e con materiale specifico da collocare presso la bacheca all'ingresso e nella stanza dei dipendenti materiale informativo in merito alla violenza di genere e ai centri di violenza più vicini.		