

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024-2026

Durata del piano

Il piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione, ed è stato acquisito il parere della Consigliera di Parità.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento. Il CUG vigilerà sulla sua attuazione.

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.lgs. n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia "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", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024-2026.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) agli orari di lavoro;
- 2) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

SEZIONE 1. Dati sul personale

Tabella standard da compilare per tipologia di contratto, singoli livelli o accorpate per macroaree rappresentative

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)

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
Segretario in conv.				1						
FUNZIONARI E EQ			2	1	0	1	1	2		
ISTRUTTORI				1		2	2	2	3	
OPERATORI ESPERTI			2	1		1		1	1	

Allegato 1

Totale personale (24unità) compr. segr	0	0	4	4	0	4	3	5	4	0
% sul personale complessivo	0,00	0,00	16,67	16,67	0,00	16,67	12,50	20,82	16,67	0

Nota Metodologica – Inserire il numero delle persone in servizio al 31/12 di ciascun anno per tipo di contratto (ad esempio tempo determinato/indeterminato e/o relativo livello o accorpamento di riferimento)

Tabella standard da compilare separatamente per:

- a) gli organi di vertice, anche politici, dettagliata per tipologia di incarico (Presidente, Ministro ecc);
- b) per il personale dirigenziale, dettagliata per tipo di incarico (Direttore di.../ Responsabile di ..., ecc) con specificando se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)
- c) personale non dirigenziale (es. Profilo e livello)

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			3	3		6	26,09	4	2	2	2		10	43,48
Part Time >50%			1			1	4,36		1	2	2		5	21,71
Part Time <50%										1			1	4,36
Totale (23 unità)			4	3		7	30,45	4	3	5	4		16	69,55
Totale %			17,40	13,05		30,45		17,39	13,04	21,73	17,39		69,55	

Nota metodologica – la modalità di rappresentazione dei dati è quella individuata da RGS e che si trova al link <https://www.contoannuale.mef.gov.it/struttura-personale/occupazione>

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

RESPONSABILITA' DI AREA	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
FUNZIONARI E EQ	2	66,67	1	33,33	3	100,00
Totale personale	2	66,67	1	33,33	3	100,00
% sul personale complessivo		66,67		33,33		100,00

SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

2.1 DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO PRECEDENTE

ORARI DI LAVORO

Valutare soluzioni per particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze di servizio dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Favorire agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, assicurandone la tempestività.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e delle progressioni economiche e di carriera, senza discriminazioni di genere.

COMMISSIONI DI CONCORSO E BANDI DI SELEZIONE

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

3.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori appartenenti alle categorie protette, migliorando quanto già fino ad oggi effettuato.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

INDICATORE MONITORAGGIO:

percentuale partecipazione del personale diviso per genere.

valore atteso:

75% uomini

75% donne

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

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.

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, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

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: Disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Predisporre, tramite il CUG, linee guida per individuare criteri oggettivi di priorità per garantire il soddisfacimento delle necessità dei dipendenti che ne hanno effettiva necessità, soprattutto nelle situazioni che per esigenze d'ufficio non possono essere tutte soddisfatte pienamente.

Azione positiva 2: Disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

INDICATORE MONITORAGGIO:

rapporto tra numero richieste di flessibilità dell'orario di lavoro e di part-time su richieste accoglibili

valore atteso

100% sulle domande accoglibili

3. Descrizione intervento: LAVORO AGILE O SMART WORKING

Obiettivo: Introdurre nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, al fine principalmente di tutelare le cure parentali, ricorrendo, anche in via sperimentale, a nuove modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa.

Azione positiva 1: Disponibilità alla riprogettazione dello spazio di lavoro, avvalendosi di nuove modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini della professionalità e della progressione di carriera. Predisporre, tramite il CUG, linee guida per individuare caratteristiche oggettive legate alla cura parentale per l'accesso sperimentale al lavoro agile. Individuare profili professionali tecnicamente compatibili alla nuova modalità organizzativa, attraverso l'utilizzo delle tecnologie digitali.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale- ufficio CED.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi connessi alle cure parentali di elevata criticità.
Alla luce del D.l. 17 marzo 2020, n. 18, "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", tale obiettivo sarà soggetto ad adeguamenti in itinere in relazione alle indicazioni normative nazionali.

INDICATORE MONITORAGGIO:

rapporto tra numero richieste di flessibilità dell'orario di lavoro e di part-time su richieste accoglibili

valore atteso

100% sulle domande accoglibili

4. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: 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 economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Generale – Responsabili di Area - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

INDICATORE MONITORAGGIO:

rapporto tra uomini e donne titolari di elevata qualificazione

valore atteso

rispetto del gap di 2/3 tra uomini e donne titolari di elevata qualificazione

5. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, attraverso l'informazione a tutti i dipendenti su costituzione e funzioni del CUG.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari

opportunità, rispetto a concetti di discriminazione in base al genere o ad altre categorie, molestie, mobbing, nonché del presente Piano di Azioni Positive. Collaborare attivamente con il CUG.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale - C.E.D. - Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

INDICATORE MONITORAGGIO:

questionario sul benessere organizzativo

valore atteso:

questionario somministrato SI o NO

Azione positiva 2 : Partecipazione a corsi di formazione .

Promuovere la partecipazione di tutti i dipendenti, a partire dalle elevate qualificazioni, alla formazione "Riforma Mentis" erogata gratuitamente da Syllabus, che ha lo scopo di sviluppare la capacità di riconoscere, intercettare e rimuovere le discriminazioni, le molestie e le violenze negli ambienti di lavoro (direttiva 29.11.2023, P.C.M. superamento violenza)

INDICATORE MONITORAGGIO:

Percentuale di partecipazione dipendenti;

Valore atteso di risultato 2024: 100%

Azione:

Monitoraggio triennale del benessere lavorativo

Indicatore: Percentuale di svolgimento attività : somministrazione questionario, valutazione esiti e , se necessario, definizione azioni positive correttive per il 2025,

Valore atteso 2024: 100%