



Comune di
PESCOPENNATARO (IS)

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI
POSITIVE
(P.A.P.)
TRIENNIO 2021-2023**

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 s.m.i.

Approvato con deliberazione di G.C. n. 92 del 16/12/2020

Fonti normative:

- Legge 10.04.1991 n. 125 recante “Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 “Testo unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- D. Lgs. 11.04.2006 n. 198 “Codice delle Pari Opportunità”

Premessa:

Il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6, L. 28 novembre 2005, n. 246*" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*", ed alla L. 10 aprile 1991, n. 125 "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*". La Direttiva Ministeriale 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto dall'indicata normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Pescopnataro, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Per tali ragioni, il Comune di Pescopnataro ha individuato e disposto quanto segue.

Monitoraggio dell'organico

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne di seguito illustrato:

Lavoratori dipendenti titolari di Posizione Organizzativa

Donne: n. 1

Uomini: n. 0

Organi Elettivi Comunali

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

<i>Organi Elettivi</i>	<i>Donne</i>	<i>Uomini</i>
SINDACO	1	- - -
GIUNTA COMUNALE	1	1
CONSIGLIO COMUNALE	2	9

Il contesto del Comune di Pescopnataro, come sopra rappresentato, evidenzia la equivalente presenza femminile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico ,dell'Ente sia in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente.

Preme evidenziare che per quanto concerne la titolarità di posizioni Organizzative emerge una positiva prevalenza della rappresentanza di genere femminile.

Anche per quanto concerne la composizione di un organo decisionale fondamentale per la vita istituzionale dell'Ente, come la Giunta Comunale, se ne evidenzia la perfetta parità di genere.

Il Piano delle Azioni Positive quindi mira a garantire il permanere dell'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari e a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

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

1. alla tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere;
2. alla promozione delle pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
3. agli orari di lavoro;
4. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo della professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi;
5. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro. Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di incentivi, terranno conto dei principi generali previsti dalla normativa in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali;

6. al rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia;
7. alla sicurezza sul lavoro e al benessere ambientale.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa, vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione intervento: AMBIENTE DI LAVORO

Obiettivo:	Fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo): <ul style="list-style-type: none"> • 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.
Finalità strategiche:	Tutelare il benessere anche psicologico dei lavoratori e garantire il loro diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.
Azione Positiva 1:	Garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.
Azione Positiva 2:	Sempre maggiore attenzione sarà posta al tema della comunicazione interna e della trasparenza, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca, lo spirito di collaborazione e il senso di appartenenza all'organizzazione.
Attori coinvolti:	Tutti i dipendenti

2. Descrizione intervento: FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Obiettivo:	Programmazione di attività formative che possano consentire ai dipendenti 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 organizzati negli orari di lavoro, compatibilmente con i carichi di lavoro.

Azione Positiva 2:	Predisporre riunioni al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.
Attori coinvolti:	Tutti i dipendenti

3. 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 e trovare soluzioni che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare.
Finalità strategiche:	Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Il Comune assicura infatti a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti da valutarsi e favorire nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti.
Azione Positiva 1:	Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari personali.
Azione Positiva 2:	Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie da parte di tutti i dipendenti
Azione Positiva 3:	Favorire la diffusione, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc...) predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica
Attori coinvolti:	Tutti i dipendenti

4. Descrizione intervento: **SVILUPPO PROFESSIONALITÀ**

Obiettivo:	Fornire opportunità di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di incentivi.
Finalità strategiche:	Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare le performance del dipendente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.
Azione Positiva 1:	Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
Azione Positiva 2:	Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione

	selettiva degli incentivi degli incentivi economici, senza discriminazioni di genere.
Azione Positiva 3:	Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, nel rispetto delle normative vigenti , senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
Attori coinvolti:	Tutti i dipendenti

5. Descrizione intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo:	Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.
Finalità strategiche:	Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attività di partecipazione alle Azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.
Azione Positiva 1:	Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità.
Azione Positiva 2:	Informazione e sensibilizzazione del personale sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni.
Azione Positiva 3:	Pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.
Attori coinvolti:	Tutti i dipendenti

6. Descrizione intervento: **RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

Obiettivo:	Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.
Finalità strategiche:	La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.
Azione Positiva 1:	Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
Azione Positiva 2:	Garantire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere e non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso.
Attori coinvolti:	Tutti i dipendenti

7. Descrizione intervento: **SICUREZZA SUL LAVORO E BENESSERE AMBIENTALE**

Obiettivo:	Valorizzare il benessere organizzativo e il clima lavorativo mediante l'utilizzo di strumenti ritenuti utili.
Finalità strategiche:	Dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e all'obbligo di valutazione del rischio da stress lavoro correlato.
Azione Positiva 1:	Provvedere all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a garantire l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia.
Azione Positiva 2:	Nominare il Medico competente, il Responsabile interno del servizio di Prevenzione e Protezione, nonché il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, demandando al Settore competente i relativi adempimenti.
Azione Positiva 3:	Procedere all'adempimento relativo all'obbligo di valutazione del rischio da stress lavoro correlato ricorrendo a professionisti esterni qualificati e corsi finalizzati.
Attori coinvolti:	Tutti i dipendenti

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

Il Comune di Pescopennataro si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Il Piano triennale 2021-2023 sarà sottoposto a monitoraggio annuale. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

Nel periodo di vigenza del piano risulta fondamentale monitorare eventuali situazioni di pressioni o molestie, mobbing o atti vessatori o discriminazioni e ad assicurare la presenza delle donne nelle commissioni esaminatrici dei concorsi o delle eventuali selezioni.