



Comune di Alessandria della Rocca
Libero consorzio comunale di Agrigento

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2022/2024
(Art.48, comma 1, D.Lgs.198/2006)

CONTENUTO DEL PIANO:

- **PREMESSA**
- **ATTUALE QUADRO ORGANIZZATIVO**
- **OBIETTIVI GENERALI**
- **AZIONI POSITIVE**
- **DURATA DEL PIANO**

PREMESSA

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella legge n.125/1991(Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro).

Successivamente il D.lgs. n.29/1993 sostituito con il D.Lgs.n.165/2001 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”. L'art.7 del D.Lgs. 196/2000 “*Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in merito alle azioni positive*” introduce, inoltre, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il D.Lgs. n.198/2006 “Codice delle pari opportunità” prevede che ciascuna pubblica amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto ad “*assicurare le rimozioni degli ostacoli che di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*”, prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La nozione giuridica di “azioni positive” viene specificata dall'art.42 *“Adozione e finalità delle azioni positive”* dello stesso decreto sopra citato ove, si precisa, che esse sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Anche l'art.21 della legge 4 novembre 2010, n.183 (cd “Collegato Lavoro”) è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. Apportando modifiche rilevanti agli artt. 1,7 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Più in particolare la modifica dell'art.7 comma 1 ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione che possa discendere da tutti i fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età. All'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. Garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”*.

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

Prevedendo lo stesso art.7 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, che *“Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”* si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

L'art.8 del D.lgs.150/2009, al comma i. prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il Comune di Alessandria della Rocca con il piano triennale delle azioni positive, partendo dalla rilevazione della situazione attuale, intende mantenere e promuovere ulteriormente le pari opportunità all'interno dell'Amministrazione Comunale, non solo in termini formali, ma anche in termini sostanziali, rimuovendo gli ostacoli che impediscono la realizzazione di una soddisfacente

compatibilità tra esigenze familiari, personali ed aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

Il Piano delle Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

ATTUALE QUADRO ORGANIZZATIVO

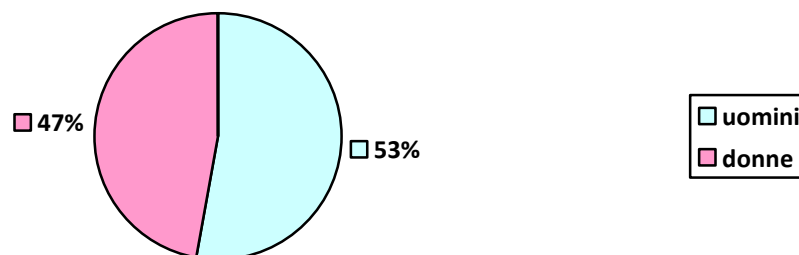
L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio, alla data odierna, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici.

Risultano infatti 17 donne e 19 uomini a tempo indeterminato di cui 17 a tempo part-time, n. 1 dipendente a tempo determinato Responsabile di P.O. per un totale di 36 dipendenti, ed il Segretario Comunale.

Nella rappresentazione del personale tramite suddivisione in categoria giuridica e settori di appartenenza delle lavoratrici e dei lavoratori si evidenzia quanto segue:

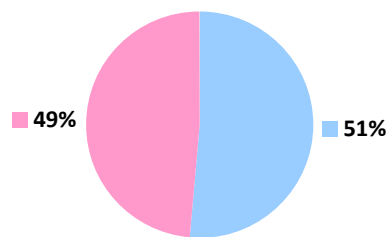
Personale dipendente

Donne	17
Uomini	19
Totale	36



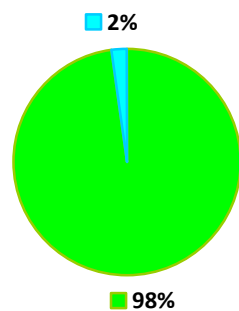
A tempo indeterminato

Donne	17
Uomini	18
Totale	35



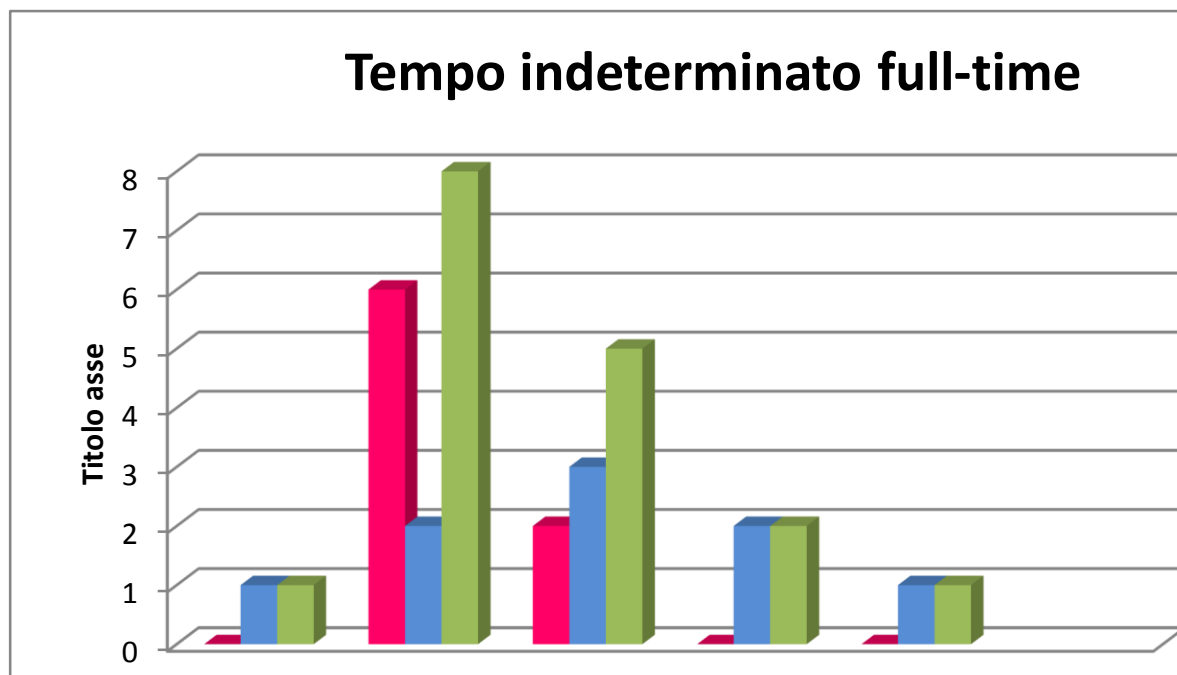
A tempo determinato

Donne	0
Uomini	1
Totale	1



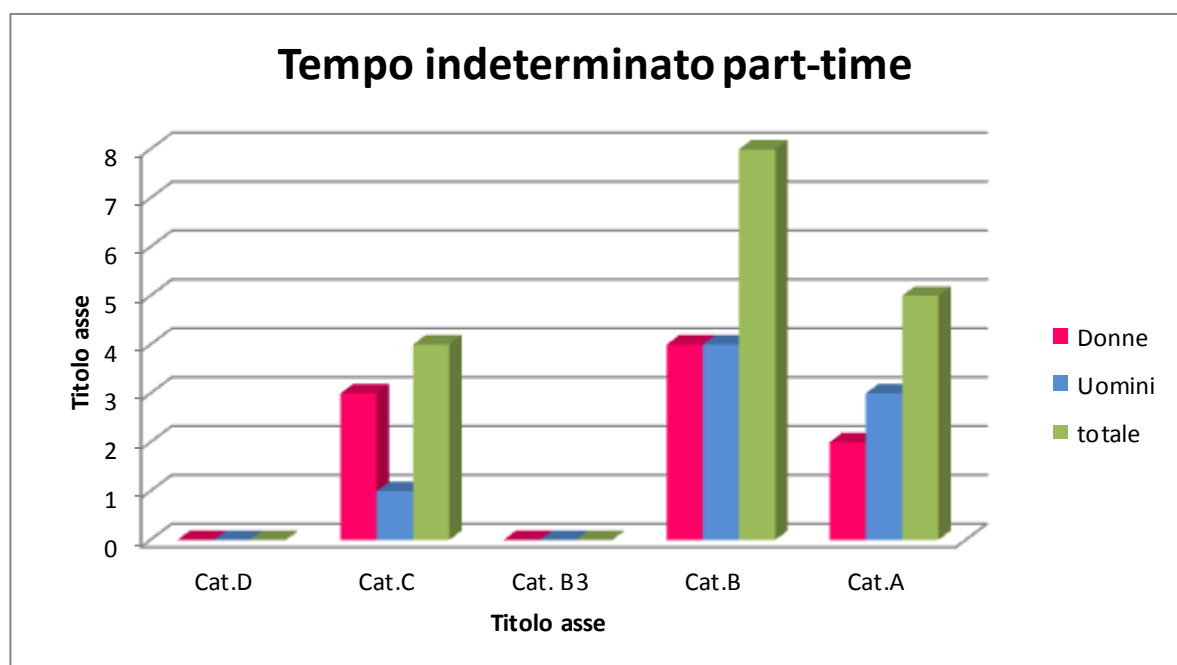
A tempo indeterminato full-time per categoria di appartenenza

Lavoratori	Cat.D	Cat.C	Cat. B3	Cat. B	Cat. A
Donne	0	6	2	0	0
Uomini	1	2	3	2	1



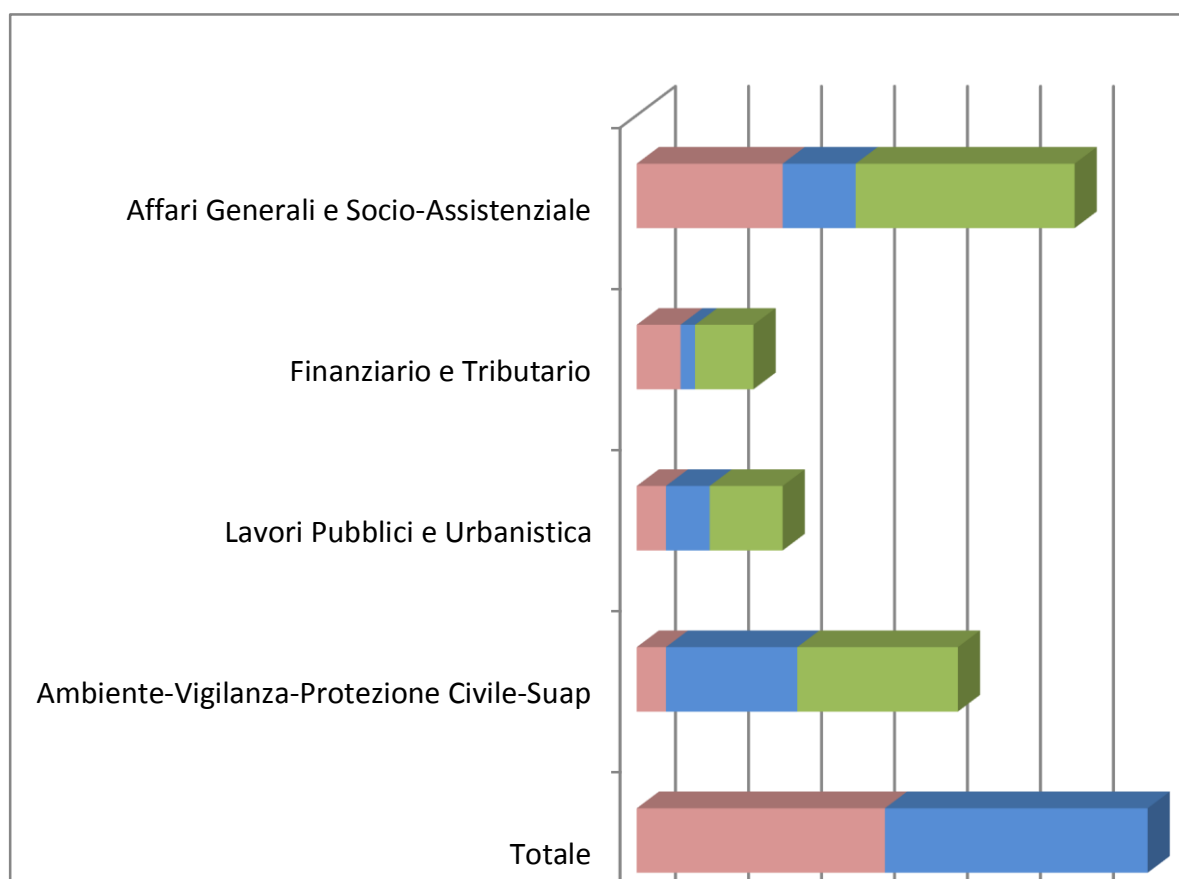
A tempo indeterminato part-time per categoria di appartenenza

Lavoratori	Cat.D	Cat.C	Cat. B3	Cat. B	Cat. A
Donne	0	3	0	4	2
Uomini	0	1	0	4	3



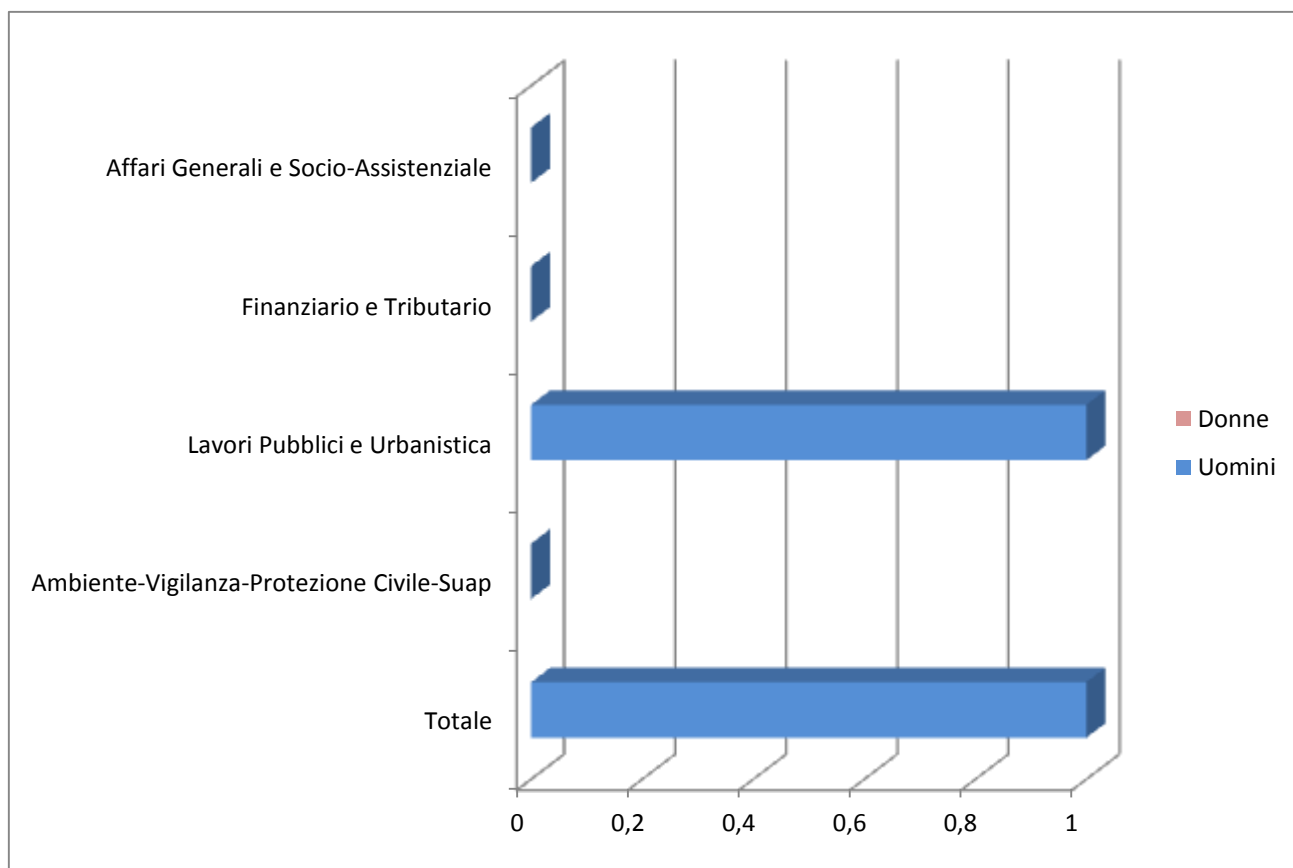
Personale per Settori a tempo indeterminato

	Affari Generali e Socio-Assistenziale	Finanziario e Tributario	Lavori Pubblici e Urbanistica	Ambiente-Vigilanza- Protezione Civile - Suap
Genere				
Donne	10	3	2	2
Uomini	5	1	3	9
Tot.	15	4	5	11



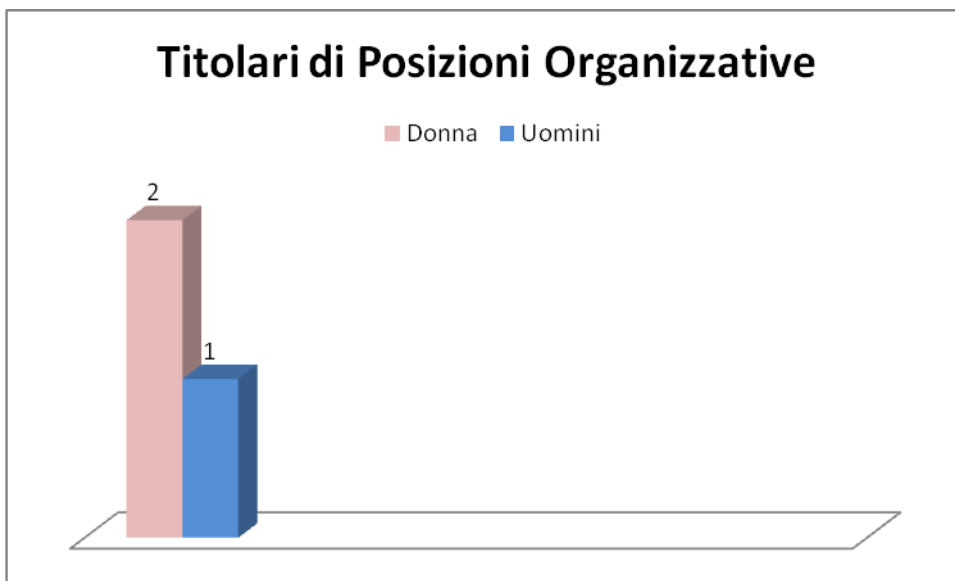
A tempo determinato

Genere	Affari Generali e Socio-Assistenziale	Finanziario e tributario	Lavori Pubblici e Urbanistica	Ambiente- Vigilanza - Protezione Civile - Suap
Donne	0	0	0	0
Uomini	0	0	1	0
Tot.	0	0	1	0



Dipendenti con incarico di posizione organizzativa

Genere	Titolari di P.O.
Donne	2
Uomini	1
Totale	3



Si rileva che, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs. n.198/2006, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, in quanto, al momento, non sussiste divario fra generi.

OBIETTIVI GENERALI

Con il presente Piano delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'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. alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di miglioramento della qualità del lavoro e della vita delle/dei dipendenti del Comune apportando anche un maggiore benessere organizzativo. *Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni;*
2. alle politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
3. all'individuazione di iniziative atte a promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro al fine di prevenire, riconoscere ed evitare le forme di discriminazioni e garantire condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti.

AZIONI POSITIVE

Il presente Piano di Azioni Positive si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

In particolare si prevedono le seguenti azioni positive:

1) Descrizione Intervento: **FORMAZIONE**

Obiettivo: programmare attività formative a tutto il personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

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: 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. Si privilegerà la formazione a distanza, dando così la possibilità di partecipazione a tutti i lavoratori tramite piattaforme telematiche, permettendo al singolo dipendente di scegliere la fruizione degli stessi compatibilmente alle proprie esigenze in un ampio periodo temporale.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Servizio Risorse Umane.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

2) Descrizione Intervento: **CONCILIAZIONE VITA PROFESSIONALE CON QUELLA 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.

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, nel rispetto dell'equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione ed esigenze dei dipendenti, eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, debitamente documentate.

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 assenze prolungate.

Azione positiva 3: garantire la diffusione delle informazioni in materia di tutela della maternità/paternità e dei permessi ex Legge n. 104/1992 e s.m.i. per i dipendenti portatori di handicap e per l'assistenza di familiari in condizioni di disabilità grave.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di settore – Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo assenze prolungate.

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 spazio-temporali 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 delle tecnologie digitali.

Azione positiva: disponibilità alla riprogettazione dello spazio lavoro, avvalendosi di nuove modalità spazio-temporali 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. Individuare caratteristiche oggettive legate alla cura parentale per l'accesso al lavoro agile e i profili professionali tecnicamente compatibili alla nuova modalità organizzativa. Offrire dispositivi informatici (PC portatili, etc..) per il personale che ne è sprovvisto.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali.

4) Descrizione Intervento: **BENESSERE ORGANIZZATIVO GENERALE E SVILUPPO PROFESSIONALE**

Obiettivo: garantire una corretta percezione del clima interno all'organizzazione, indispensabile per migliorare la qualità di lavoro, per fornire nuove opportunità di sviluppo professionale ai propri dipendenti e per investire su relazioni interne più salde e capaci di produrre significati e valori condivisi, per conoscere ed agire sulla percezione delle persone che all'interno dell'amministrazione vi operano quotidianamente.

Finalità strategiche: 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: rilevazioni periodiche dirette a percepire lo stato di benessere dei dipendenti e di cogliere eventuali suggerimenti per meglio stimolare il senso di appartenenza all'Ente.

Azione positiva 2: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Azione positiva 3: utilizzazione di 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 4: impegno a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

o Pressioni o molestie sessuali

o Casi di mobbing

o Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta

o Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale (2022/2024).

Il Piano sarà trasmesso alla Consigliera alle Pari Opportunità territorialmente competente e sarà pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale.

Esso potrà essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità

Nel periodo di vigenza del presente Piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale, pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Alessandria della Rocca lì

