

ALLEGATO AL PIAO 2024/2026-N.2

SEZIONE 2 LETT. B– PIANO DI AZIONI POSITIVE (P.A.P.) TRIENNIO 2024/2026

PREMESSA

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

OBIETTIVI

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Aviatico sono le seguenti:

- flessibilità dell'orario di lavoro,
- modalità di concessione del part-time,
- formazione interna.

Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2024-2026 sono:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2023 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	Segretario comunale	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari	Totale
DONNE				3		3
UOMINI	1		1	1		3
TOTALE	1		1	4		6

di cui Responsabili di servizio:

	Segretario comunale	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari	Totale
DONNE		-				
UOMINI	1	-				1
TOTALE	1	-				

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

1) FORMAZIONE

Il Comune di Selvino favorirà la formazione e l'aggiornamento del 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.

A tutti i dipendenti sarà garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati anche presso la sede comunale e con l'utilizzo del "webinar", del portale *Syllabus* e vertenti su diverse tematiche, tra le quali la sicurezza sui luoghi di lavoro ed in particolare, sul tema dello stress lavoro correlato per gli aspetti di prevenzione dei fenomeni che possano potenzialmente generare stress nell'organizzazione.

2) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Il Comune promuoverà una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire le funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempo di lavoro ed esigenze di vita privata anche ricorrendo all'utilizzo dello smart working.

Il Comune, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative e con i regolamenti in vigore, assicurerà tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Il Comune tutelerà inoltre i dipendenti fruitori dei permessi previsti dalla Legge n. 104/92, in quanto soggetti in situazione di disabilità.

3) CONCORSI E MOBILITA' INTERNA

In tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni, sarà assicurata la presenza di una donna.

Il Comune garantirà inoltre l'assenza di discriminazioni di genere nelle procedure concorsuali e di mobilità interna.

4) PROGRESSIONE DELLA CARRIERA

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera e/o nei livelli di responsabilità e di incarico di elevata qualificazione.

Tutti i dipendenti potranno partecipare ad attività formative che li portino nel corso del triennio a sviluppare una crescita professionale nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.