

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI SAN VITO CHIETINO (2023 - 2025)

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 San Vito Chietino: flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione interna 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 2023 - 2025 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 inter-personali 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 DI SAN VITO CHIETINO

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2022 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
DONNE		1	4	2	7
UOMINI	2	3	5	2	13
TOTALE	2	4	9	4	20

di cui Responsabili di servizio:

	Cat. D	Cat. C	Totale
DONNE	1		1
UOMINI	3		3
TOTALE	4		4

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

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 che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.

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, ove possibili, in orari compatibili con quelli delle lavoratrici;

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 Conferenze dei Responsabili.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di: Area Finanziaria - Area Tecnica – Area Programmazione Urbanistica – Settore Affari Generali e Polizia Locale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

2. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, 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 legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

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: Prevedere articolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie/permessi a favore dei dipendenti che rientrano in servizio dopo la maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse legate ad effettive esigenze famigliari;

Azione positiva 3: Ampliamento della fascia di flessibilità in entrata ed in uscita;

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di: Area Finanziaria, Servizi alla persona, Fiscalità e Informatizzazione - Area Assetto del Territorio e Tutela Ambientale – Area Programmazione Urbanistica – Settore Affari Generali – Settore Polizia Locale.

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

3. Descrizione Intervento: SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE

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

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

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di carriera (progressioni economiche) senza discriminazione di genere.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di: Area Finanziaria, Servizi alla persona, Fiscalità e Informatizzazione - Area Assetto del Territorio e Tutela Ambientale – Area Programmazione Urbanistica – Settore Affari Generali – Settore Polizia Locale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategiche: 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: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione a cui dovranno partecipare i Responsabili di Area sul tema: pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche di pari opportunità. Informazione alla cittadinanza attraverso la pubblicazione del presente piano sul sito internet dell'Ente.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di: Area Finanziaria, Servizi alla persona, Fiscalità e Informatizzazione - Area Assetto del Territorio e Tutela Ambientale – Area Programmazione Urbanistica – Settore Affari Generali – Settore Polizia Locale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti/cittadini.

5. Descrizione Intervento: REGOLAMENTI DELL'ENTE

Obiettivo: Adozione/Aggiornamento dei regolamenti inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale.

Finalità strategiche: Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

Azione positiva 1: Incontri di formazione rivolti ai Responsabili di Area sulle tematiche di gestione delle risorse umane.

Azione positiva 2: Adeguamento dell'ambiente di lavoro in relazione al benessere psico/fisico dei dipendenti.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di: Responsabili di: Area Finanziaria, Servizi alla persona, Fiscalità e Informatizzazione - Area Assetto del Territorio e Tutela Ambientale – Area Programmazione Urbanistica – Settore Affari Generali – Settore Polizia Locale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

6. Descrizione Intervento: CONCORSI E SELEZIONI

Obiettivo: Partecipazione della componente di sesso femminile nei concorsi e/o selezioni.

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

Azione positiva 1: Nei bandi di selezioni per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

Azione positiva 2: Informazione ai partecipanti del rispetto dei requisiti sopra richiamati.

Soggetti e uffici coinvolti: Area Finanziaria – Personale.

A chi è rivolto: a tutti i partecipanti al bando/selezione di concorso.

7. Descrizione Intervento: ATTIVAZIONE COMITATO UNICO DI GARANZIA

Obiettivo: Creazione di un comitato inter-istituzionale associato che permetta di verificare l'andamento del benessere lavorativo all'interno dell'Ente.

Finalità strategiche: Verificare l'assenza di situazioni che ostacolino il benessere lavorativo.

Azione positiva 1: Nell'Ente ed in tutti i Comuni associati si redigerà un piano di azioni positive mirato.

Soggetti e uffici coinvolti: Area Finanziaria Personale – Segreteria.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta Municipale di San Vito Chietino. Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, ad un suo adeguato aggiornamento.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

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

Il Piano è altresì trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Chieti e alla Consigliera regionale di parità.