

AZIONI FINALIZZATE AL PIENO RISPETTO DELLA PARITA' DI GENERE

Piano triennale azioni positive

La direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa alle "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche", al punto 3.6 sottolinea l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di costituire al proprio interno i CUG (Comitato Unico di Garanzia).

L'art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano *"piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"* e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano un ambiente di lavoro sicuro, confortevole, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali su un piano di uguaglianza, reciproca correttezza e rispetto della libertà e dignità della persona, evitando ogni tipo di discriminazione. Inoltre, va cercata per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare. L'adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge che consente di dare una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

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

	Segretario	Dirigenza	Area funzionari	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Totale
Donne	1	1	2	12		16
Uomini		1	1	5	4	11
Totale	1	2	3	17	4	27

Età Inquadramento	UOMINI				
	<di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>di 60
Area Operatori Esperti		1		1	2
Area Istruttori	2			2	1
Area Funzionari			1		
Dirigenza				1	

Totale	2	1	1	4	3
--------	---	---	---	---	---

Età Inquadramento	DONNE				
	<di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>di 60
Area Operatori Esperti					
Area Istruttori	1	2		3	6
Area Funzionari				2	
Dirigenza				1	
Segretario				1	
Totale	1	2		7	6

Il contesto del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata, come sopra rappresentato, evidenzia una prevalenza femminile molto evidente nell'Area degli Istruttori mentre nell'Area degli Operatori esperti vi è prevalenza maschile.

Una caratteristica del personale comunale sulla quale può valere la pena di porre attenzione è l'età: l'80% dei dipendenti si colloca nella fascia di età che supera i 51 anni.

Il personale del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata negli ultimi anni ha subito forti riduzioni di personale ed in assenza di turn over, non si è verificato un ricambio generazionale se non in minima parte.

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

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

In tale ambito l'Amministrazione Comunale intende realizzare le azioni di seguito illustrate.

Azione positiva n.1 FORMAZIONE

Obiettivo: Programmazione di 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: Corso di formazione di primo ingresso

Destinatari: neo dipendenti entrati in organico tramite assunzione o mobilità per i quali si vuole facilitare l'inserimento nei vari uffici/Servizi fornendo un primo step di formazione finalizzato a dare indicazioni di base sulla struttura, sul contesto, sulla normativa e sulle procedure interne.

Azione positiva 2: Formazione per lavoratrici/lavoratori al rientro dal congedo per maternità/paternità o dopo lunghi periodi di malattia/aspettativa

Destinatari: dipendenti al rientro da congedi/aspettativa o lunga malattia per i quali si vuole favorire l'aggiornamento e il reinserimento dopo lunghe assenze allo scopo di riallinearne le competenze e conoscenze sull'evoluzione normativa intervenuta.

Azione positiva 3: Garantire a tutti i dipendenti la facoltà di proporre richieste di formazione al proprio responsabile; garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento 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 e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di

assicurare la continuità dei servizi essenziali. Garantire al personale la formazione specifica sulla cultura della parità di genere e pari opportunità attivando il programma specifico (RiForma Mentis) dalla piattaforma Syllabus.gov.it.

Azione positiva n.2 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: Forme di flessibilità oraria

Prevedere la possibilità per tutto il personale dell'ente, di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze personali e familiari in un'ottica di coniugare le necessità presentate dal dipendente con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino nel rispetto delle normative di legge e contrattuale. Considerato l'innalzamento dell'età media dei dipendenti dell'ente e l'allungamento dei tempi di pensionamento sono presenti problematiche legate a fattori connessi alla sfera personale come assistenza e cura di persone anziane o disabili. Per queste situazioni come per quelle legate alla genitorialità, si prevede di sperimentare ulteriori forme di flessibilità oraria a compensazione che garantiscano una maggiore possibilità di organizzazione personale nel rispetto delle esigenze organizzative di presenza in servizio.

Azione positiva 2: Lavoro agile

Prevedere la possibilità, anche in forma temporanea, di far ricorso all'istituto del lavoro agile, in coerenza con la regolamentazione dell'ente, tenuto conto che il lavoro agile non è solo una modalità di esecuzione della stessa prestazione da remoto ma una modalità di rendere la prestazione, il cui fine è sia quello di conciliare i tempi di vita e di lavoro sia quello di incrementare la produttività.

Azione positiva n.3 BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: Creare un ambiente lavorativo che soddisfi l'esigenza di rafforzare la motivazione e il senso di appartenenza all'organizzazione, condizione questa necessaria per migliorare la performance individuale.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la creazione di un clima organizzativo capace di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutti i lavoratori e lavoratrici che operano nell'ente.

Azione positiva 1: Formazione specifica

Proporre percorsi formativi sulle competenze relazionali necessarie per migliorare il clima interno e di conseguenza garantire la salute psico fisica del personale perché questa è strettamente correlata ai livelli di produttività. Proporre indagini sul benessere organizzativo mediante somministrazione di questionario anonimo e impersonale, che possa costituire una base per intervenire su eventuali criticità.

Azione positiva n. 4 INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

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: Divulgare il Codice di Comportamento del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

Azione positiva 2: Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne.

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026

Alla luce della normativa vigente e sulla base delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale:

Stima del trend delle cessazioni		numero di pensionamenti programmati
2024	2	Educatrici prima infanzia
2025		
2026		

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Attraverso la redazione del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 si intende aggiornare il fabbisogno di personale nel modo espresso nella tabella che segue:

Anno 2024