



Comune di Quintano

(Provincia di Cremona)

All. A) del. G.C. 11/21.02.2023

PARI OPPORTUNITA' **PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023 – 2025**

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse:

- dall'art. 1 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni, che prevede, tra l'altro, che l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche devono essere finalizzati a realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori, nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato;
- dall'art. 48 del D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” e successive modifiche e integrazioni, che dispone, tra l'altro, che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di azioni positive – di durata triennale – tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, a promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi;

Un Piano di azioni positive è un documento programmatico che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le eventuali situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e per garantire il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Il Piano di azioni positive del Comune di Quintano non può prescindere dalla constatazione che l'organico dell'Ente è per il 67% costituito da donne.

Al 1/1/2023, infatti, l'organico del Comune risulta costituito da n. 3 dipendenti a tempo pieno e indeterminato, di cui nr. 2 di sesso femminile e nr. 1 di sesso maschile, come risulta dalle tabelle che seguono:

Categoria/Ruolo	Donne	Uomini	Totale
Cat. “D”	1	-	1
Cat. “B”	1	1	2
Totale	2 (67%)	1 (33%)	3

Allo stato dei fatti, quindi, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, bensì:

- presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente e nelle condizioni di lavoro e nello sviluppo professionale;
- agevolare le/i dipendenti, dando la possibilità a tutte/i di svolgere le proprie mansioni con impegno e partecipazione, in un luogo di lavoro caratterizzato da benessere ambientale ed organizzativo, privo di particolari disagi;
- promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Con il presente Piano di azioni positive, quindi, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano quanto sopra indicato - tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia - con particolare riferimento:

1. **alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;**
2. **agli orari di lavoro;**
3. **all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità;**
4. **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 progressioni di carriera e incentivi economici, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

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:

INTERVENTO N. 1 – FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azioni positive:

1. I percorsi formativi dovranno essere organizzati, ove possibile, in modo da consentire la conciliazione tra vita professionale e familiare ed, altresì, in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time. A tal fine verrà data particolare importanza all'auto-formazione.
2. Predisporre riunioni con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.
3. Superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che possano provocare, nei confronti dei dipendenti, effetti diversi a seconda del sesso con pregiudizio della formazione.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Comunale - Responsabili di Servizio – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

INTERVENTO N. 2 - 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 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.

Azioni positive:

1. Valutare le proposte di nuove forme di orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, nonché eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
2. Disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie, per esempio a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Comunale - Responsabili di Servizio – Ufficio Personale.

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

INTERVENTO N. 3 - SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azioni positive:

1. Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
2. Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli, attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni, senza discriminazioni di genere.
3. Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
4. Superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che possano provocare, nei confronti dei dipendenti, effetti diversi a seconda del sesso con pregiudizio della progressione in carriera.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Comunale - Responsabili di Servizio – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

INTEVENTO 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.

Azioni positive:

1. Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità.
2. Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente – anche attraverso la pubblicazione sul sito web comunale - sulle tematiche delle pari opportunità.
3. Informazione ai cittadini, anche attraverso la pubblicazione sul sito web comunale, di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di azioni positive.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Comunale - Responsabili di Servizio – Ufficio Personale.

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Le azioni previste nel presente Piano proseguiranno nel triennio 2023/2025.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano di azioni positive entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione della Giunta Comunale di approvazione dello stesso e, una volta esecutivo, sarà pubblicato sul sito internet comunale.

Nel periodo di vigenza di tale Piano di azioni positive, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti, da parte del personale dipendente, delle Organizzazioni Sindacali, dell'Amministrazione Comunale e della consigliera o del consigliere di parità territorialmente competente, in modo da poterlo eventualmente aggiornare e renderlo dinamico ed effettivamente efficace e/o affinché gli stessi possano contribuire alla redazione del Piano per il triennio successivo.