

## **PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI BASCIANO**

**(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 predispongono piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro, lavoro e sul posto di lavoro.

I piani hanno durata triennale, sono finalizzati dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio e la loro predisposizione riveste carattere obbligatorio e vincolante posto che, in caso di mancato adempimento, la citata norma prevede il blocco delle assunzioni di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Il presente Piano delle azioni positive reca gli aggiornamenti per il triennio 2024-2026, in ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con direttive del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019, secondo cui, in ragione del collegamento con il ciclo della performance il Piano triennale va aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

In particolare, con il presente Piano delle Azioni Positive le azioni positive il Comune di Basciano, come già negli anni precedenti, favorisce l'adozione di misure che garantiscano 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 riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- all'individuazione di opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità anche attraverso l'attribuzione di incentivi, progressioni verticale e progressioni economiche;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

### **L'ORGANICO DEL COMUNE**

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato alla data del 30/10/2023 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

### ***Analisi della situazione degli organi politici***

<b>Organi politici</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Totale</b>
Sindaco		1	<b>1</b>
Giunta Comunale		2	<b>2</b>
Consiglio comunale	2	9	<b>11</b>

L'analisi dell'attuale situazione del personale in servizio, sia di ruolo che a tempo determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

<b>Totale dipendenti compreso il Segretario comunale</b>	<b>n. 12</b>
Donne	n. 5
Uomini	n. 7

### ***Analisi della situazione disaggregata per area***

<b>Area</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Totale</b>
Segreteria generale	0	0	<b>0</b>
Area Amministrativa	0	2	<b>2</b>
Area Finanziaria	2	2	<b>4</b>
Area Tecnica	2	3	<b>5</b>
Area Vigilanza	1	0	<b>1</b>

### ***Analisi della situazione disaggregata per categoria professionale***

<b>Categoria professionale</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Totale</b>
Segretario Comunale	0	0	<b>0</b>
Area dei Funzionari con E.Q.	0	3	<b>3</b>
Area dei Funzionari non E.Q.	0	0	<b>0</b>
Area degli Istruttori	4	1	<b>5</b>
Area degli Operatori Esperti	1	2	<b>3</b>
Area degli Operatori	0	1	<b>1</b>

### ***Analisi della situazione disaggregata del personale in part time***

<b>Categoria professionale</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>	<b>Totale</b>
Segretario Comunale	0	0	<b>0</b>
Area dei Funzionari con E.Q.	0	1	<b>1</b>
Area dei Funzionari non E.Q.	0	0	<b>0</b>
Area degli Istruttori	3	0	<b>3</b>
Area degli Operatori Esperti	0	0	<b>0</b>
Area degli Operatori	0	0	<b>0</b>

Come ben si intuisce dalle tabelle, le donne, su cui gravano in modo prevalente gli impegni e la cura familiare rappresentano il 41,66% del personale del Comune di Basciano. Tale percentuale, indica una minore preponderanza di genere femminile nella composizione dell'organico dell'Ente, ma prossima al raggiungimento della percentuale del 50%.

Nel triennio si considerano i seguenti obiettivi raggiunti:

**ORARIO DI LAVORO:** facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Durante il periodo dell'emergenza sanitaria sono state individuate le attività indifferibili demandando la competenza a ciascun Responsabile di Area per l'adozione delle misure dirette a garantire la tutela della salute propria e altrui agendo in ogni modo per limitare il più possibile lo spostamento dei cittadini e i contatti interpersonali. Si è stabilito altresì che i funzionari di Area avrebbero dovuto assicurare nell'esercizio dei propri poteri datoriali e per le attività che non potevano essere oggetto di lavoro agile, strumenti alternativi finalizzati a ridurre la presenza dei dipendenti negli uffici comunali e di evitare il loro spostamento, quali ad es. la rotazione del personale, la fruizione di congedi, banca ore o istituti analoghi.

E' stato previsto lo svolgimento di alcune attività in smart working e disposto l'esonero lavorativo per quei dipendenti che presentavano problemi di salute e per questo considerati "fragili" e per i servizi non indifferibili ma oggettivamente non erogabili in modalità agile.

**SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA':**

In sede del riparto del Fondo di produttività anno 2023 vengono contrattati in delegazione trattante i criteri e gli importi da destinare all'incentivazione del personale dipendente dell'ente impiegati, relativamente alle indennità che comportano specifiche responsabilità, oltre alle performance sia individuale che organizzativa.

Per quel che concerne le specifiche responsabilità si tratta di indennità che non possono essere riconosciute indiscriminatamente a tutti i dipendenti in base alla categoria o al profilo di appartenenza, né essere legate allo svolgimento di compiti che rientrano nello svolgimento ordinario delle mansioni. Si tratta infatti di incarichi diversi dalle proprie mansioni che giustificano secondo criteri di logica e di ragionevolezza la corresponsione delle indennità aggiuntive.

**FORMAZIONE:** partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento.

Il Comune di Basciano si è impegnato a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale.

In particolare l'Ente ha organizzato dei corsi formativi obbligatori per tutto il personale nelle materie più soggette ad evoluzione normativa, soprattutto in tema di anticorruzione e trasparenza e sicurezza sul lavoro. Si è trattato di corsi che sono stati svolti on line al termine dei quali è stato rilasciato attestato di partecipazione.

Inoltre sono stati favoriti corsi di aggiornamento che individualmente sono stati svolti dai dipendenti nelle materie attinenti le proprie Aree.

## **Le azioni da attuare nel prossimo triennio**

### **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.

### **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.

Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro in presenza di oggettive necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi.

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore dei dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per permettere rientri anticipati.

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.

Promuovere quindi l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini e più in generale valutare le particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

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.

### **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.

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita senza discriminazioni.

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

#### **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 servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

#### **5. Descrizione Intervento: BENESSERE LAVORATIVO**

Obiettivo: Adozione/Aggiornamento delle azioni inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale. Definire una serie di convenzioni che prevedano oltre ai servizi di assistenza, anche quelle per il benessere personale (studi medici, musei, teatri, piscine....).

Individuare un locale nel Municipio che possa essere adibito a sala ristoro da dotare di un frigorifero e forno a microonde a disposizione di tutti i dipendenti che vogliano consumare il loro pasto.

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.

#### **6. Descrizione Intervento: TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO**

Obiettivo: Impegno a creare che tuteli il benessere psicologico dei lavoratori nel rispetto della dignità e la libertà di persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntato al rispetto della persona evitando, in particolare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing mirati ad avvilire il dipendente anche in forma velata o indiretta.

A tal proposito l'Ente si impegna alla divulgazione del Codice di comportamento approvato per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale,

lesivi della dignità della persona e il dovere per tutto il personale di tenere un comportamento improntato ai doveri minimi di lealtà, imparzialità e correttezza.

Finalità strategiche: Creare/tutelare un ambiente lavorativo senza disagi, casi di molestie psicofisico, mobbing e discriminazioni.

## **7. Descrizione Intervento: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIA**

Obiettivo: nonostante la trasformazione da full time a part time non è automatica ma subordinata alla discrezionalità dell'Amministrazione, il Comune di Basciano si impegna a venir incontro a coloro che ne fanno richiesta compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica. Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal CCNL. Le richieste/concessioni di part time vanno analizzate per qualifica, per motivazione, per distribuzione dei servizi, per carico familiare, ecc....

Finalità strategiche: Incentivare le politiche di conciliazione tra lavoro e famiglia tenendo conto della disciplina del part time che favorisca le esigenze del lavoratore.

## **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale (2024/2026), decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta comunale e costituisce un aggiornamento di quello precedentemente approvato.

## **MONITORAGGIO**

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, a un suo adeguato aggiornamento.

## **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.

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