



# COMUNE DI SAN PIETRO IN GUARANO

## (Provincia di COSENZA)

(Largo Municipio n°1 – 87047 San Pietro in G. -CS - Tel. 0984/472541 - Fax 0984/472147) – C.F. 80004710788 – P.I. 01040920785)  
posta certificata: comunesanpietroinguarano@pec.it

### PIANO AZIONI POSITIVE 2023-2025

#### Annualità 2023

Per il triennio 2023-2025, e in particolare per l'anno 2023, si confermano gli obiettivi degli anni precedenti e si definiscono nuove azioni, al fine di favorire la diffusione di un modello culturale inclusivo:

- ispirato al valore della pari dignità delle persone
- fondato sulla realizzazione delle pari opportunità
- orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
- attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone
- motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta

In coerenza con tutti gli strumenti di programmazione, anche il Piano delle Azioni Positive va infatti considerato sempre in evoluzione e, per questo, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni anno viene aggiornato ed eventualmente integrato per il triennio successivo.

#### L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio al 31/12/22, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

**Tab. 1 Personale (tempo determinato e indeterminato) suddiviso per genere**

Sesso	Totale	Percentuale
Femmine	3	0,14 %
Maschi	18	0,86 %
Totale	21	100 %

**Tab. 1a Suddivisione personale a tempo determinato**

Sesso	Totale	Percentuale
Femmine	0	0
Maschi	4	100%
Totale	4	100%

Tab. 2 Personale (tempo determinato e indeterminato) al 31/12/2022 suddiviso per genere ed età

Classi d'età	Femmine	Maschi	totale
20-29	0	0	0
30-34	0	0	0
35-39	0	0	0
40-44	0	1	1
45-49	0	4	4
50-54	0	5	5
55-59	2	4	6
60-64	1	4	5
oltre 65	0	0	0
Totale complessivo	3	18	21

Tab. 3 Personale (tempo indeterminato e tempo determinato) al 31/12/2022 suddiviso per categorie

Categoria giuridica	Femmine	Maschi	totale
A	0	0	0
B	1	10	11
C	1	6	7
D	1	2	3
Segretario	0	1	1
	3	19	22

Nella distribuzione fra le diverse categorie prevale la presenza maschile.

Si evidenzia, però, nella categoria D la presenza di una unità femminile, titolare di posizione organizzativa ad oggi unico dipendente a tempo indeterminato assegnatario di tale titolarità

Tab. 4 Distribuzione media di genere delle retribuzioni

	Femmine	Maschi
Retribuzione media globale di genere incluse le p.o	32.872,00	
Retribuzione media di genere cat. A-D escluse le p.o	<b>29.077,87</b>	<b>33.973,91</b>

Per i dipendenti dalla categoria A alla D, a parità di categoria economica e quindi di stipendio base, la differenza di trattamento economico è da imputare al salario accessorio, quindi alla produttività in tutte le sue declinazioni, responsabilità ecc etc., istituti che sono riconosciuti in particolare a profili professionali che sono ricoperti per lo più da uomini

Le misure già previste nel vigente Piano delle azioni positive 2021-2023 vengono integrate con quelle di seguito riportate:

#### **Obiettivo n. 1 – Benessere organizzativo**

Aumentare il benessere organizzativo e la performance generale.

**Azione:** Maggiore condivisione da parte dei Responsabile di Settore degli obiettivi da raggiungere e maggiore coinvolgimento dei dipendenti del proprio Settore.

**Finalità:** Aumentare il benessere organizzativo e la performance generale.

**Descrizione dell'azione:** Prevedere in ogni Settore incontri periodici con i dipendenti per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, la

risoluzione di problematiche insorte, la verifica dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro, la riduzione dei conflitti perché la maggiore condivisione degli obiettivi e delle strategie, pur nella divisione di compiti e ruoli, aumenta la consapevolezza di fare parte di una squadra.

Strutture coinvolte : Responsabili settore dipendenti

**Tempi di realizzazione** : L'azione è di carattere continuativo

## **Obiettivo 2 – Conciliazione e flessibilità oraria**

Realizzare politiche per la conciliazione dei tempi tra lavoro professionale e lavoro familiare, garantendo forme flessibili di gestione dell'orario di lavoro, di tipo temporaneo e per richieste motivate da particolari esigenze familiari o personali, che saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e dei dipendenti

**Azione:**Consentire una fruizione delle assenze che contemperi le esigenze dei servizi con la qualità della vita familiare.

**Descrizione dell'azione** Verificare costantemente che siano offerte ed applicate senza restrizioni arbitrarie ed ingiustificate tutte le opportunità consentite dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale in materia di assenze e permessi, in particolare per tutelare le categorie più deboli e i casi di maggiore bisogno di protezione sociale.

**Strutture coinvolte Settore Personale e Comitato Unico di Garanzia**

**Tempi di realizzazione** L'azione è di carattere continuativo

**Azione: Continuo aggiornamento dei Vademecum** relativi agli istituti che favoriscono la conciliazione

**Finalità:** Offrire maggiori informazioni ai dipendenti sulle opportunità offerte dalla normativa rispetto alle esigenze di cura nei confronti della famiglia, con particolare riferimento ai figli, agli anziani non autosufficienti e ai parenti in condizioni di disabilità.

**Descrizione dell'azione:** pubblicazione diversi Vademecum sugli istituti contrattuali che possono favorire la conciliazione. Gli stessi saranno continuamente aggiornati al fine di aumentare l'informazione e sviluppare un'autonoma gestione degli istituti da utilizzare per favorire la conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

Strutture coinvolte Settore personale e Comitato Unico di Garanzia

**Tempi di realizzazione** Primo semestre 2023

## **Obiettivo n. 3 Smart-working**

**Azione:** Consolidamento e miglioramento dell'esperienza avviata di smart working

**Finalità':** assumere iniziative per il consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza avviata di smart-working anche in via ordinaria, nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, ecc),

**Descrizione dell'azione** Verifica delle situazioni personali o familiari dei dipendenti al fine di gestire al meglio l'eventuale consolidamento o miglioramento dell'esperienza avviata di smart-working

Strutture coinvolte Settore Personale , R.S.U. e OO.SS,

**Tempi di realizzazione** L'azione è di carattere continuativo

**Azione** Approvazione di un Regolamento sul Lavoro Agile e Lavoro da Remoto che disciplini gli aspetti giuridici, amministrativi, organizzativi e tecnologici connessi allo svolgimento dell'attività

lavorativa in luoghi e tempi diversi da quelli abituali e conseguenti misure attuative, sulla base di quanto previsto dal CCNL 2019- 2021

**Descrizione dell'azione** Approvazione da parte della Giunta Comunale di un apposito Regolamento.

Strutture coinvolte Settore Personale , R.S.U. e OO.SS,

Tempi di realizzazione Secondo semestre 2023

#### **Obiettivo n.4 - Rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro**

##### **Azione : Aggiornamento professionale**

**Finalita'** Garantire una equilibrata partecipazione di donne e uomini alla formazione professionale

**Descrizione dell'azione** Predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da valutare successivamente con il Segretario.

Strutture coinvolte Settore Personale , R.S.U.

Tempi di realizzazione L'azione è di carattere continuativo

##### **Azione : Sviluppo di carriera e di professionalita'**

**Finalita'** Individuare concrete opportunità di sviluppo di carriera attraverso l'incentivazione di politiche di parità e di pari opportunità all'interno dell'ente eliminando ogni forma di discriminazione diretta e indiretta;

Garantire che il ruolo nella donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera.

**Descrizione dell'azione** 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

Strutture coinvolte Settore Personale , R.S.U.

Tempi di realizzazione L'azione è di carattere continuativo

#### **Obiettivo 5 – Informazione formazione**

##### **Azione:Progressione tra aree personale di ruolo**

**Finalita'** Procedure selettive per le progressioni tra aree, riservate al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno

**Descrizione dell'azione** Procedure selettive per progressioni tra Aree, per coprire posti previsti nel Piano del fabbisogno del personale, al fine di valorizzare le professionalità interne

Strutture coinvolte Settore Personale

Tempi di realizzazione L'azione è di carattere continuativo

##### **Azione: Interventi di qualificazione e riqualificazione professionale**

**Finalita'** Favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze richieste da un nuovo profilo professionale

**Descrizione dell'azione:** Nei casi in cui il dipendente, dopo accertamenti sanitari del Medico competente, sia dichiarato inidoneo allo svolgimento della propria mansione (cambio profilo professionale) si prevede un periodo di affiancamento di 3 mesi che mira a sostenere e supportare il dipendente nella fase di inserimento in un nuovo contesto lavorativo.

Strutture coinvolte Settore Personale e Comitato Unico di Garanzia  
Tempi di realizzazione L'azione è di carattere continuativo