



# PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE

## COMUNE DI SANT'OMERO

### TRIENNIO 2023/25

#### *La premessa*

Il Comune di Sant'Omero, per la complessità della struttura organizzativa e l'eterogeneità dei suoi servizi, ha la necessità e il dovere di affrontare la questione della propria capacità di comunicare e di relazionarsi con i dipendenti, con il territorio e con le persone che vi vivono.

Una comunicazione efficace e un sistema relazionale e di partecipazione delle persone interne ed esterne all'Amministrazione sono un buon punto di partenza per favorire la qualità dei servizi erogati e costituiscono fattori fondamentali per lo sviluppo diffuso di una percezione positiva dell'azione prestata e per il miglioramento continuo dei servizi ai clienti interni ed esterni all'amministrazione.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Il Piano Triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità 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 di lavoro tra uomo e donna.

I piani hanno durata triennale, sono predisposti 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 2022-2024, in ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con le direttive del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019 secondo cui, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano Triennale in parola va aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Con il presente atto il Comune di Sant’Omero – come negli anni precedenti – favorisce l’adozione di misure che garantiscano pari opportunità e condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano anche in considerazione la posizione delle lavoratrici e dei lavoratori nell’ambito familiare.

### ***La visione***

Avere dipendenti che traggano soddisfazione dal proprio lavoro, riconoscendosi nei valori dell’Amministrazione e nell’orgoglio di esserne i primi portatori e che pratichino coscientemente il proprio ruolo di interfaccia tra la città e le istituzioni pubbliche.

### ***Obiettivi del programma***

- Tutelare e riconoscere il fondamentale diritto di libertà e pari dignità tra lavoratori e lavoratrici;
- Rafforzare il “sistema benessere” attraverso servizi, azioni, comportamenti e investimenti;
- Rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione, la soddisfazione e la partecipazione;
- Garantire il diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti
- Coinvolgere i dipendenti nelle politiche e nelle strategie;
- Migliorare le sinergie tra gli uffici e i rapporti collaborativi, anche mediante il coinvolgimento di tutti gli operatori nella semplificazione dei processi dell’ente;
- Aumentare l’efficienza e la capacità di soddisfare l’utenza, nella convinzione che lavoratori soddisfatti del proprio lavoro contribuiscano a rendere un migliore servizio alla cittadinanza;
- Introdurre innovazione, trasparenza e accessibilità alle informazioni;
- Favorire le condizioni di turn over migliori sia in termini di accoglienza per i neoassunti sia in termini di gestione della fine della carriera lavorativa per i senior;
- Diffondere un’immagine positiva dell’ente attraverso i comportamenti di tutti i lavoratori e le buone prassi;
- Incoraggiare la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento professionale, che offrano ai dipendenti possibilità di crescita;

- Prevedere forme di flessibilità dell'orario di lavoro, finalizzate al superamento di specifiche condizioni di difficoltà individuale e/o familiare;
- Agevolare il lavoro agile (c.d. smart working), in considerazione dell'attuale momento storico e dell'emergere di nuove esigenze;
- Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, non tanto e non solo sotto il profilo punitivo, ma soprattutto prevenendo situazioni favorevoli allo sviluppo di meccanismi patologici.

### ***I destinatari***

I destinatari del presente programma sono tutti i dipendenti del Comune di Sant’Omero

Amministratori	Donne	Uomini	Totale
Sindaco		1	1
Assessori Comunali	2	3	4
Consiglio Comunale	6	6	12

Dipendenti - Area	Donne	Uomini	Totale
Segretario comunale	1	-	1
Area Amministrativa	5	-	5
Area Finanziaria	2	1	3
Area Tecnica	3	3	6
Area di Vigilanza	-	1	1
Ufficio Staff	-	1	1

L'impegno profuso dal Comune di Sant’Omero nel promuovere le pari opportunità emerge anche figurativamente dal raffronto dell'organico presente negli uffici al 31.12.2022 rispetto all'anno precedente che evidenzia una netta crescita delle figure femminili, segnale evidente di un equilibrato sostegno a tutte le tipologie di lavoratori.

Come si evidenza dalle tabelle sopra riportate, l'attuale situazione del personale in servizio presso gli Uffici del Comune di Sant’Omero, sia di ruolo che a tempo determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra lavoratori e lavoratrici, con una netta prevalenza di queste ultime:

Tot. Dipendenti compreso il Segretario Comunale	n. 17
Donne	n. 11
Uomini	n. 6

## ANALISI DELLA SITUAZIONE DISAGGREGATA PER CATEGORIA PROFESSIONALE

Categoria Professionale	Donne	Uomini	Totale
Segretario Comunale	1		1
Posizioni Organizzative	2	2	4
Cat. D non P.O.	-	2	2
Cat.C	8	1	9
Cat. B		1	1

## ANALISI DELLA SITUAZIONE DISAGGREGATA DEL PERSONALE PER GENERE E ORARIO DI LAVORO<sup>1</sup>

Categoria	Donne	Uomini	Totale
<b>Categoria D</b>			
Tempo Parziale	1	2	3
Tempo Pieno	1	2	3
<b>Categoria C</b>			
Tempo Parziale	5		5
Tempo Pieno	3	1	4
<b>Categoria B</b>			
Tempo Parziale			
Tempo Pieno		1	1

Come si evince dalle tabelle sopra riportate, la componente femminile rappresenta quasi il doppio di quella maschile del personale del Comune di Sant’Omero; percentuale che - in attuazione degli obiettivi stabiliti nei piani delle azioni positive degli anni precedenti – ha subito un forte incremento a seguito delle nuove assunzioni di personale femminile.

### *I campi di intervento e le azioni positive*

In costanza dell’attuale composizione dell’organico del Comune di Sant’Omero, che rappresenta già un primorisultato nell’ottica di garantire le pari opportunità, ci si impegna comunque a perseguire i seguenti obiettivi:

#### 1. INFORMAZIONE.

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

---

<sup>1</sup> Escluso segretario comunale

**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.

**Le azioni positive:** Il Comune si impegna a promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità e la cultura di genere in generale, realizzando sul sito del Comune – sezione Amministrazione Trasparente - un'apposita area dedicata al tema delle pari opportunità, dove pubblicare tutto il materiale informativo inerenti i temi della parità (piano azioni positive, legislazione, analisi e casi dibuone prassi, ecc.).

Attivare un sistema di comunicazione dedicato affinché i dipendenti interessati, possano contattare l'Ente in ordine a problematiche di competenza dello stesso.

Richiedere alla biblioteca comunale l'acquisto di testi in materia di pari opportunità per la diffusione a tutti i dipendenti.

## 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. 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 consentendo temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro in presenza di oggettive necessità.

**Le azioni positive:** in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori, per fronteggiare situazioni di flessibilità di orario legate al disagio familiare, e su richiesta motivata del personale interessato, potranno essere autorizzate forme di flessibilità oraria (a recupero) per periodi di tempo limitati, senza necessità di richiesta di permesso breve, oppure contratti di lavoro individuali per lavoro agile.

Il Comune prevede altresì agevolazioni per il miglior utilizzo 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. Si promuove altresì 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.

### **3. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO.**

**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.

**Le azioni positive:** Si prevede lo svolgimento di diversi corsi di formazione e aggiornamento per il personale neoassuntoe per il personale già dipendente, al fine di migliorarne le professionalità. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da altra assenza prolungata (almeno 6 mesi), dovuta ad esigenze familiari, principalmente attraverso: - il miglioramento dei flussi informativi tra amministrazione e lavoratrice o lavoratore assente, al fine di assicurare il mantenimento delle competenze; - momenti di aggiornamento specifico a cura del Settore di appartenenza del dipendente, nonché attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune. b. Garantire pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità.

### **4. SVILUPPO CARRIERE E PROFESSIONALITÀ.**

**Obiettivo:** Al fine di creare un ambiente lavorativo stimolante e conseguentemente migliorare la performance dell'Ente, occorre offrire 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.

**Le azioni positive:**, Proporre un sistema di valutazione adeguato e costantemente aggiornato e sviluppare con equilibrio un sistema di progressioni orizzontali (e, ove possibile verticali) senza lunghe cesure temporali. Affidare incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e

dell'esperienza acquisita senza discriminazioni.

## **5. BENESSERE LAVORATIVO**

**Obiettivo:** Aggiornamento/predisposizione delle strumentazioni dell'Ente, dei servizi dedicati ai lavoratori e dei regolamenti inerenti alle 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.

**Le azioni positive:** Il Comune intende continuare ad ammodernare le postazioni di lavoro dei dipendenti in continuità con quanto già realizzato, migliorando l'aspetto e la qualità dei luoghi di lavoro, soprattutto per ciò che attiene le problematiche correlate all'attività impiegatizia.

Si prevede altresì di predisporre una convenzione con il locale asilo nido comunale al fine di agevolare i dipendenti con figli, sempre in un'ottica di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari.

### ***La durata del P.A.P.***

Il presente Piano ha durata triennale (2023/2025), 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 validità 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 eventuale adeguato aggiornamento.

### ***Pubblicazione e diffusione***

Una volta approvato, il presente 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.