

## PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2024-2026

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Noventa Padovana per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs. 198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*.

Le misure normative hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale, civile o in altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di trent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

In particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs n. 198/2006) definisce le azioni positive come misure "volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro. Le azioni positive hanno lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti di formazione;
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- Favorire, mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i sessi.

Il Codice citato pone i seguenti divieti:

- divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro
- divieto di discriminazione retributiva
- divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici
- divieto di discriminazione nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali
- divieto di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza
- divieto di discriminazione nelle carriere militari
- divieto di licenziamento per causa di matrimonio

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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 che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La direttiva n. 2 del 26/6/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle Pari Opportunità specifica per le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella

gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione o meglio, di armonizzazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

L'attuazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Il Comune di Noventa Padovana intende perseguire gli obiettivi indicati attraverso il presente Piano.

La proposta del piano triennale si articola nei seguenti ambiti;

- 1. Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità: specifica formazione mediante applicativo**
- 2. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.**
- 3. Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente**

## **SEZIONE 3. Azioni da realizzare**

### **Iniziativa n. 1**

**Obiettivo:** Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità: specifica formazione mediante applicativo Syllabus.

**Azioni:** Mediante formazione specifica su applicativo Syllabus si forniranno specifiche conoscenze in materia di permessi, congedi e opportunità, mediante le seguenti azioni:

- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- attivazione del corso specifico sull'applicativo Syllabus "Riformamentis" per tutti i dipendenti comunali con successiva verifica dell'attestato di superamento/frequenza. Verranno informati i dipendenti e verrà stabilito un termine di conclusione dell'attività.

**Piano rivolto:** Tutti dipendenti dell'Ente

**Spesa:** non vi è spesa diretta alla gestione del servizio

**Nota Metodologica** – L'attività di informazione sarà finalizzata anche alla predisposizione di percorsi formativi che garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura, anche attraverso orari e modalità flessibili.

## Iniziativa n. 2

**Obiettivo:** **Permane la necessità di garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.**

L'Ente si impegna a continuare promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- analisi e studio sul monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- studio ed analisi su possibile nuovo sistema di premialità in grado di individuare, nella strategia dell'Ente, le professionalità migliori, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

**Piano rivolto:** Tutti dipendenti dell'Ente

**Spesa:** non vi è spesa diretta alla gestione del servizio

**Nota Metodologica** – Per la realizzazione dell'iniziativa si continueranno a programmare incontri periodici fra i dipendenti finalizzati all'approfondimento di alcune materie che interessano tutti i servizi comunali in materia di gestione del personale, informatica e progettualità da PNRR.

## Iniziativa n. 3

**Obiettivo:** **Adozione nuovo regolamento su orari di lavoro, servizio e apertura al pubblico degli uffici.**

A seguito della già effettuata verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro, analizzate le esigenze dell'ente e dei lavoratori si procederà all'aggiornamento del regolamento sugli orari di lavoro, servizio e apertura al pubblico degli uffici.

**Piano rivolto:** Tutti i responsabili dell'Ente e dipendenti dell'Ente

**Spesa:** non vi è spesa diretta alla gestione del servizio

**Nota Metodologica** – Alla stesura del Regolamento provvederà l'ufficio del personale sulla base delle indicazioni ottenute in precedenza. Successivamente ne verrà data comunicazione ai dipendenti mediante incontri specifici.