



# **COMUNE DI FAGGIANO**

PROVINCIA DI TARANTO

## **PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025/2027**

(art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma della Legge 28/11/2005 n. 246")

## **FONTI NORMATIVE:**

- Legge 10 aprile 1991 n. 125 recante *“Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”*;
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 *“Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”*;
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 *“Codice delle Pari Opportunità”*.

## **PREMESSA**

La legge n. 125/1991 *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”* e il D.Lgs. n. 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, rappresentano una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne e sono annoverate tra le normative più avanzate in materia nell’Europa occidentale.

La legislazione vigente, orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, intende 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. Lo strumento imposto dal legislatore per realizzare tale obiettivo è individuato nell’obbligo di motivare – in modo esplicito ed adeguato – la scelta del candidato di sesso maschile *“in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso”* (art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006).

Nell’ambito delle iniziative finalizzate ad assicurare tale riequilibrio si collocano le azioni dirette a favorire politiche di conciliazione 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.

La Direttiva 23 maggio 2007 ad oggetto *“Misure per attuare parità ed opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche”*, la quale, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, è intervenuta sul tema ed ha indicato le linee di azione a cui le amministrazioni pubbliche devono attenersi per raggiungere l’obiettivo in parola.

Lo scopo della Direttiva è di contribuire a realizzare politiche per il lavoro pubblico in linea con gli obiettivi posti dalla normativa in materia, sulla base della considerazione che valorizzare le differenze rappresenta un fattore di qualità dell’azione amministrativa e, pertanto, attuare le pari opportunità significa innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Come indicato nelle linee guida della direttiva 4 marzo 2011, così come confermato nella Direttiva n. 2/2019, la parità e le pari opportunità vanno raggiunte 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, tuttavia, 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 altro 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, anche attraverso l’attuazione delle Direttive dell’Unione Europea 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.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell’azione amministrativa; valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Nel quadro sopra illustrato, si pone l’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 il quale, al fine di realizzare gli obiettivi sopra illustrati, impone ai Comuni la predisposizione di Piani di Azioni Positive, di durata triennale.

Attraverso tali Piani, per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento dell'Ente.

Il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità costituisce inoltre uno degli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa (art. 8 D. Lgs. n. 150/2009), e tale legame richiede l'aggiornamento del Piano triennale di azioni positive entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano 2025-2027 si pone in continuità con il precedente Piano ma occorre sottolineare che il contesto, estremamente incerto ed in continua evoluzione, impone particolare cautela e attenzione al monitoraggio degli obiettivi che potranno essere adattati alle mutate esigenze.

#### **MONITORAGGIO DELL'ORGANICO.**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori di seguito illustrato.

#### **Personale del Comune di Faggiano al 1° gennaio 2025**

<b>AREA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Area 1 – Affari generali, demografici, contenzioso e personale (gestione giuridica)	1	1	2
Area 2 - Affari finanziari, Tributi, Personale (gestione economica) e Transizione al digitale	3 (di cui un dipendente con art. 1, comma 557, della legge n. 311 del 2004)	1	4
Area 3 - Lavori pubblici – Ambiente - Agricoltura	1	0	1
Area 4 – Urbanistica, Edilizia, Patrimonio e Cimitero	1 (assunto con art. 110 del T.U.E.L.)	0	1
Area 5 - Polizia Locale - Servizi Sociali – Pubblica Istruzione	7	1	8
Segretario comunale	0	1	1

<b>PROFILO</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>
Operatori esperti	3	1
Istruttori	5	2
Funzionari e Elevata qualificazione	5	1 (Segretario comunale)
<b>TOTALE</b>	<b>13</b>	<b>4</b>

Attualmente il Comune di Faggiano conta n. 16 dipendenti, di cui n. 14 a tempo indeterminato, n. 1 dipendente a tempo determinato assunto con art. 110 del T.U.E.L e n. 1 dipendente assunto con art. 1, comma 557, della legge n. 311 del 2004). Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale, nella segreteria convenzionata tra codesto Ente ed il Comune di Manduria, rispettivamente al 25% e 75%.

#### **ORGANO POLITICO:**

E' attualmente formato da n. 13 componenti di cui il Sindaco è di genere maschile, n. 3 donne e n. 9 uomini.

#### **Obiettivi generali del Piano**

☒ Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'Ente mediante l'attuazione di interventi specifici in un'ottica di valorizzazione di genere;

- favorire la crescita professionale e di carriera, facilitando il percorso di inserimento delle donne nei settori e nelle categorie nelle quali sono in quota minoritaria;
- favorire le politiche di conciliazione tra vita familiare ed attività professionale mediante azioni che considerino le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione dell'Ente;
- sviluppare adeguati livelli di informazione e di comunicazione anche ai fini del coinvolgimento nelle azioni di soggetti esterni per l'attuazione di iniziative coordinate e condivise in materia di pari opportunità.

#### **SPECIFICHE AZIONI POSITIVE**

##### **AZIONE n. 1: PREVENZIONE E RIMOZIONE DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA**

###### **Destinatari**

Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

###### **Obiettivo**

Garantire l'osservanza di tutte le norme vigenti che vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo, quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

###### **Descrizione intervento**

Azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine.

###### **Strutture coinvolte nell'intervento**

Strutture dell'Ente direttamente interessate.

###### **Tipologia azione**

Rivolta sia all'esterno che all'interno dell'Ente.

###### **Periodo di realizzazione**

Il periodo di vigenza del presente Piano.

##### **AZIONE n. 2: CONCILIAZIONE FRA VITA LAVORATIVA E PRIVATA**

###### **Destinatari**

Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

**Obiettivo**

Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e temperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori e delle lavoratrici.

**Descrizione intervento**

Monitoraggio e analisi degli effetti dell'introduzione dell'orario flessibile e della "banca delle ore" ed eventuale ideazione e sperimentazione di tipologie diverse di organizzazione flessibile, in correlazione con le esigenze personali e di servizio rilevate.

**Strutture coinvolte nell'intervento**

Amministrazione del Personale e strutture direttamente interessate.

**Tipologia azione**

Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

**Periodo di realizzazione**

Il periodo di vigenza del presente piano.

**AZIONE n. 3: CREAZIONE DI RETI CON ALTRI ORGANISMI DI PARITÀ****Destinatari**

Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

**Obiettivo**

Sviluppare un approfondimento coordinato sulle tematiche della parità e delle pari opportunità al fine di migliorare le competenze e l'operatività negli ambiti di intervento di competenza.

Promuovere azioni ed iniziative congiunte intese ad assicurare l'attuazione dei principi contenuti nella normativa nazionale ed europea in materia di parità e di pari opportunità, con l'obiettivo di favorire la conciliazione vita-lavoro e supportare la genitorialità.

**Descrizione intervento**

Individuazione dei soggetti, istituzionali e non, con i quali instaurare forme di collaborazione. Le iniziative da porre in essere dovranno essere esaminate e condivise con il Comitato Unico di Garanzia dell'Ente e con la competente commissione consiliare e potranno coinvolgere enti istituzionali ed associazioni operanti nel settore.

**Strutture coinvolte nell'intervento**

Strutture dell'Ente direttamente interessate.

**Tipologia azione**

Rivolta sia all'esterno che all'interno dell'Ente.

**Periodo di realizzazione**

Il periodo di vigenza del presente piano.

**AZIONE n. 4: FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE****Destinatari**

Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

**Obiettivo**

Favorire la formazione del personale dipendente, a partire dagli apicali, e migliorare la gestione delle risorse umane al fine di creare un ambiente di lavoro in cui le/i dipendenti si sentano valorizzate/i e a proprio agio, nonché contribuire allo sviluppo della cultura di genere.

**Descrizione intervento**

Avvio di azioni di sensibilizzazione e formazione delle figure apicali sulle tematiche delle pari opportunità e della gestione delle risorse umane nell'ottica della differenza di genere.

**Strutture coinvolte nell'intervento**

Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate.

**Tipologia azione**

Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

**Periodo di realizzazione**

Periodo di vigenza del presente piano.

**AZIONE n. 5: RIENTRO DAI CONGEDI PARENTALI O DA LUNGHI PERIODI DI ASSENZA**

**Destinatari**

Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

**Obiettivo**

Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo nei periodi di lunghe assenze dal lavoro per motivi vari (maternità, congedi parentali, aspettative) e facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio.

**Descrizione intervento**

Individuazione di piani formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici nella fase di rientro al lavoro.

**Strutture coinvolte nell'intervento**

Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate.

**Tipologia azione**

Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

**Periodo di realizzazione**

Periodo di vigenza del presente piano.

**AZIONE n.6: PART-TIME**

**Destinatari**

Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

**Obiettivo**

Garantire ai lavoratori e alle lavoratrici in situazioni di disagio la possibilità di conciliare i tempi di lavoro con i tempi personali e familiari.

**Descrizione intervento**

Su presentazione di motivata richiesta riconducibile a situazioni di svantaggio personale, sociale e/o familiare, può essere concesso il part time nel limite del 25% del personale a tempo pieno in dotazione

organica per ciascuna categoria, qualora la trasformazione non arrechi grave pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione.

**Strutture coinvolte nell'intervento**

Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate.

**Tipologia azione**

Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

**Periodo di realizzazione**

Periodo di vigenza del presente piano.

**AZIONE n.7: INFO PARI OPPORTUNITÀ SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE**

**Destinatari**

Tutti i lavoratori e le lavoratrici.

**Obiettivo**

Promuovere la comunicazione e la diffusione di informazioni sul tema della pari opportunità.

**Descrizione intervento**

Istituzione nel sito istituzionale dell'Ente di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

**Strutture coinvolte nell'intervento**

Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate.

**Tipologia azione**

Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente.

**Periodo di realizzazione**

Periodo di vigenza del presente piano.

**AZIONE n.8: BENESSERE ORGANIZZATIVO**

**Destinatari**

Tutti i lavoratori e le lavoratrici

**Obiettivo**

Rilevare il grado di "Benessere Organizzativo" percepito dai dipendenti dell'Amministrazione e predisporre il piano di miglioramento con il coinvolgimento del CUG.

**Descrizione intervento**

Le fasi dell'obiettivo si possono sintetizzare come segue:

- a) Somministrazione del questionario a tutti i dipendenti;
- b) Analisi degli esiti dell'indagine ed individuazione delle criticità;
- c) Predisposizione delle proposte di miglioramento per il superamento delle criticità emerse;
- d) Implementazione dei contenuti del sito web dedicato;
- e) Elaborazione di proposte finalizzate alla valorizzazione delle strutture che individuano soluzioni organizzative innovative, coerenti con le linee guida dell'organizzazione e con le norme e disposizioni interne, finalizzate al contrasto di qualsiasi discriminazione e di adozione di azioni volte ad implementare il benessere organizzativo e ad implementare la concreta applicazione di strumenti di conciliazione.

**Strutture coinvolte nell'intervento**

Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate

**Tipologia azione**

Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente

**Periodo di realizzazione**

A partire dal 2027.

**AZIONE n. 9: POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE****Destinatari**

Tutti i lavoratori e le lavoratrici

**Obiettivo**

Rimozione dei fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali.

**Descrizione intervento**

Rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso e rispettare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento per il personale a tempo determinato e indeterminato e di conferimento degli incarichi dirigenziali.

**Strutture coinvolte nell'intervento**

Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate

**Tipologia azione**

Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente

**Periodo di realizzazione**

Periodo di vigenza del presente piano.

**ATTUAZIONE E DURATA**

Il presente Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Faggiano sarà realizzato con la collaborazione fra più Assessorati e Settori dell'Amministrazione Comunale. Ha durata triennale, dalla data di adozione e nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati, al fine di poter aggiornare, correggere e sviluppare gli obiettivi e le metodologie adottate. Il Piano potrà quindi essere oggetto di revisione ed aggiornamento continuo. I progetti evidenziati sono, pertanto, in continuo divenire e l'attuale rappresentazione è da considerarsi sempre "in progress" e aggiornabile ogni anno. Il programma è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta rimodulazione degli interventi in seguito ad emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.

**MONITORAGGIO**

L'attività di verifica attuativa del Piano delle Azioni Positive è svolta mediante la realizzazione di incontri dell'Ufficio Pari Opportunità, in collaborazione con altri servizi del Comune di Faggiano e con il CUG che attiverà un percorso con il duplice scopo di esercitare un controllo sul processo attivato e di misurare l'impatto delle azioni poste in atto.

## **PUBBLICITA' E DIFFUSIONE**

Il Piano Triennale delle Azioni Positive verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale e inviato a tutti i/le dipendenti dell'Amministrazione Comunale, per il tramite del proprio Responsabile di Area. Si renderanno disponibili con questi strumenti anche le revisioni, i report di monitoraggio. Saranno inoltre organizzati, a richiesta, incontri di presentazione e condivisione con il personale per illustrare le azioni previste.