



## **COMUNE DI POGGIORSINI**

### **Città Metropolitana di Bari**

# **PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE**

## **2025/2027**

### **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 si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte di un insieme di azioni strategiche che, attraverso un'adeguata attività di pianificazione e programmazione in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, sono dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

### **OBIETTIVI**

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2025/2027 sono:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del 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;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;

5. promozione di misure volte a favorire politiche di armonizzazione, tra lavoro professionale e vita familiare e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell’orario di lavoro, anche in sinergia con la Provincia di Barletta-Andria-Trani;

### L'ORGANICO DEL COMUNE

L’analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato alla data del 01/01/2025 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	Segretario	Operatori (ex Cat. A)	Operatori esperti (ex Cat. B)	Istruttori (ex Cat. C)	Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	Dirigenza	Totale
<b>DONNE</b>	1	-	-	-	4*	-	5
<b>UOMINI</b>	-	-	1	2	1	-	4
<b>TOTALE</b>	1	-	1	2	5	-	9

\*delle quali 3 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato

di cui Responsabili di servizio:

	Segretario	Operatori (ex Cat. A)	Operatori esperti (ex Cat. B)	Istruttori (ex Cat. C)	Funzionari ed EQ (ex Cat. D)	Dirigenza	Totale
<b>DONNE</b>	-	-	-	-	1	-	1
<b>UOMINI</b>	-	-	-	-	1	-	1
<b>TOTALE</b>	-	-	-	-	1	-	2

Il contesto del Comune di Poggiorsini, come sopra rappresentato, evidenzia un cambiamento rispetto a quanto precedentemente segnalato poiché, ad oggi, si rileva una maggioranza di dipendenti di sesso femminile rispetto a quello di sesso maschile. Ciò discende sia dalla nomina in convenzione di un segretario generale di sesso femminile, sia dallo svolgimento della procedura di stabilizzazione di n. 2 unità, di sesso femminile, ex cat. D1 – Funzionari ed EQ, assunte a mezzo dell’Agenzia di Coesione Territoriale.

Si rileva, inoltre, che le dipendenti di sesso femminile – incluso il segretario generale – non superano la fascia di età 51-60 anni, invece la maggioranza dei dipendenti di sesso maschile si colloca nella fascia di età 61-65 anni, come meglio esplicitato dalla tabella sotto riportata.

Fascia di età	Donne	Uomini	Totale
Da 20 a 30 anni	1	1	2
Da 31 a 50 anni	2	-	2
Da 51 a 60 anni	2	-	2
Da 61 a 65 anni	-	3	3
<b>Totale</b>	5	4	9

## **DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE**

### **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.

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, proseguendo l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni tracciate dalla normativa e dalla contrattualistica nazionale, non solo quale strumento conciliativo, ma anche per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili";

*Finalità strategiche:* Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di orari di lavoro 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.

Programmare percorsi di formazione, a distanza e non, per tutto il personale in modo da sviluppare nuove *digital ability* trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale;

*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 al fine di accrescere il *welfare* all'interno degli uffici. In questo contesto si inseriscono azioni di supporto e sensibilizzazione verso il tema della disabilità, dell'età, dell'orientamento sessuale ed azioni di contrasto a qualsivoglia forma di discriminazione e violenza morale o psichica.

*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.

#### **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta comunale.

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.