



**COMUNE di CANDELA
(Provincia di Foggia)**

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI CANDELA
PER IL TRIENNIO 2022 - 2024**

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.

OBIETTIVI

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di CANDELA sono le seguenti:

- flessibilità dell'orario di lavoro,
- modalità di concessione del part-time,
- formazione interna.

Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2022 – 2024 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 politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari 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.

L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data di adozione del PIAO presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	Segretario	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
DONNE	1	-	2	5	-	-	8
UOMINI	-	-	5	3	4	-	12
TOTALE	1	-	7	8	4	-	20

di cui Responsabili di servizio:

	Segretario	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
DONNE	1	-	-	-	-	-	1
UOMINI	-	-	-	-	4	-	4
TOTALE	1	-	-	-	5	-	5

In aggiunta ai dipendenti di cui alla tabella sopra illustrata si aggiungono: n. 1 Assistente sociale cat. D (Donna) e n. 1 autista cat. B₃ (Uomo), entrambi con contratto di somministrazione lavoro.

Si fa ricorso a rapporti di impiego part-time, mentre si sono sperimentate, durante l'emergenza covid, e si potranno utilizzare a regime, previa regolamentazione ad hoc, altre forme di istituti di conciliazione quali il telelavoro/lo smart working.

Congedi e permessi: personale interessato ai Permessi L. 104/92 (art. 33 comma 3) per assistenza a familiari: 2 fruitori di cui 1 donna e 1 uomo.

Dalla valutazione analitica dei suddetti dati emerge che la struttura organizzativa del Comune di Candela vede una presenza femminile, con un divario fra i due generi non superiore a due terzi; quindi, non è soggetto alle azioni di riequilibrio previste all'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 198/2006. Ciò nonostante l'Ente, pur non essendo tenuto alla realizzazione di azioni di riequilibrio, auspica tuttavia di mettere in campo azioni tese a migliorare il rapporto fra i generi.

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.

Azioni positive:

- a) raccordare il piano di formazione dell'ente ai contenuti e agli obiettivi del P.A.P. oltre che al PTPCT;
- b) utilizzo della leva formativa per lo sviluppo delle competenze delle lavoratrici nell'ottica del riequilibrio di genere;
- c) favorire, nei limiti di bilancio, la partecipazione di tutto il personale a corsi di formazione dedicati alle pari opportunità, alla gestione delle risorse umane nell'ottica di genere, alla prevenzione delle molestie e della violenza di genere.
- d) favorire il reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, esigenze familiari o malattia), prevedendo forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratore ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, attraverso l'affiancamento e formazione.

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, 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.

Azioni positive:

- a) adozione di un nuovo regolamento sull'orario 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.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azioni positive:

- a) assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salva motivata impossibilità;
- b) Garantire pari opportunità a tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità;
- c) espletamento progressioni economiche, di carriera nel rispetto della normativa vigente.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

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

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.

Azioni positive:

- a) mantenere costantemente aggiornata sul sito del Comune un'area dedicata al tema delle pari opportunità, all'interno dello spazio denominato "Amministrazione trasparente", pubblicando tutto il materiale informativo inerenti i temi della parità (C.U.G., piano azioni positive, legislazione, analisi e casi di buone prassi, ecc.);
- b) attivare un indirizzo di posta elettronica dedicato, affinché i dipendenti interessati possano contattare il C.U.G., in ordine a problematiche di competenza dello stesso;
- c) organizzare corsi di formazione per i componenti del Comitato (esteso anche ad eventuali altri dipendenti interessati) al fine di far acquisire le competenze necessarie per svolgere al meglio il loro ruolo.

5. Descrizione Intervento: REGOLAMENTI DELL'ENTE

Obiettivo: Adozione/Aggiornamento 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.

Azioni positive:

- a) adozione regolamenti/circolari/disposizioni di servizio.

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.

Il Piano è altresì trasmesso e al/alla Consigliere/a provinciale/regionale di parità.