



PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

2023/2025

Del Comune di Cancellara





PREMESSA

Il Comune di Cancellara, secondo i principi di cui al D.Lgs. n.165 del 30/3/2011, come previsto dall'art. 48 - comma 1 - del D.Lgs. n.98 dell'11/7/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge n.246/2005" ed in continuità con i precedenti Piani Triennali delle Azioni Positive ha inteso predisporre un Piano di Azioni Positive, di seguito PTAP, per il triennio **2023-2025** quale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità e finalizzato alla rimozione di tutti quegli ostacoli che, di fatto, potrebbero impedire la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne.

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, il presente PTAP, in continuità con i precedenti, conferma l'attenzione ai temi della conciliazione tra vita privata e lavoro, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo.

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 sia indiretta – e "**temporanee**" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Il nuovo PTAP a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. "*ciclo di gestione della performance*", previsto dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti: "**valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa ...rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini**" (direttiva PCM –dipartimento Funzione Pubblica 23.5.2017).

L'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela della persona e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale e 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 della discriminazione di genere (linee guida della Direttiva 4 marzo 2011 così come confermato nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019).

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di Cancellara adotta il presente Piano, confermativo del precedente, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale, con particolare riferimento a:



- ❖ partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- ❖ maggiore flessibilità degli orari di lavoro;
- ❖ all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi, delle progressioni economiche ora differenziali economici e, laddove possibile, delle progressioni verticali;
- ❖ all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;

al fine di offrire a tutte le persone coinvolte la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente ed attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Si ritiene utile sottolineare che questo Ente, negli anni scorsi, ha:

- costituito e nominato il Comitato Unico di Garanzia – G.C. n. 18 del 29/04/2015;
- adottato il regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere e contro le discriminazioni (CUG) – deliberazione di Giunta comunale n. 2 dell'01/07/2015;

ANALISI DELL'ORGANICO DISAGGREGATO PER GENERE

Prima di procedere con una analisi di maggior dettaglio del piano degli obiettivi e delle azioni previsti, si ritiene necessario avere una fotografia aggiornata della popolazione organizzativa del Comune di Cancellara:

Personale a tempo indeterminato in servizio al 1 ^a gennaio 2023					
	E.Q.	ISTRUTTORI	OPERATORI QUAL.	OPERATORI	Totale
Donne	0	2	1	0	3
Uomini	* 2	0	0	1	3

*n. 1 dipendente uomo inquadrato nella cat. D è assunto a tempo determinato (ex. Art. 110 dlgs n. 267/2000).

SEGRETARIO GENERALE: N. 1 – DONNA (Segretario in Reggenza)

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/06 in quanto sussiste una parità di generi.

OBIETTIVI ED AZIONI DEL PIANO

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: **FORMAZIONE/PROMOZIONE INCLUSIONE**

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, anche mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali. Promuovere l'inclusione e la conciliazione/condivisione vita privata e familiare con la vita lavorativa.

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti e favorendo forme di inclusione e conciliazione/condivisione vita privata e familiare.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze dei dipendenti interessati, dando maggiore



spazio alla formazione in modalità telematica ed a quella organizzata internamente all'Amministrazione comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: predisporre riunioni di settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Azione positiva 3: introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (smart working) sul diversity management (disabilità) creazione di percorsi di sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, 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.

Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi di lavoro più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: sperimentare nuove forme di lavoro flessibile con particolare attenzione al lavoro agile: adozione ed aggiornamento del p.o.l.a., adozione del regolamento per lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart-working.

Azione positiva 2: prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e/o personali.

Azione positiva 3: prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo assenze prolungate per motivi familiari/personali, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per altri motivi di grave entità;

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno per consentire una migliore allocazione delle persone, per garantire contemporaneamente il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro di valorizzare il potenziale inespresso.



Azione positiva 1: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile, al fine di costruire una mappa delle competenze professionali quale strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i dipendenti e per compire una programmazione consapevole dei fabbisogni del personale

Azione positiva 2: utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: 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.

Azione positiva 1: programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai dipendenti sul tema delle pari opportunità. Migliorare la comunicazione interna e la trasparenza favorendo una crescita della circolazione delle informazioni e della gestione collaborativi e partecipativa per rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Azione positiva 2: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite l'eventuale invio di comunicazioni. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario generale – Ufficio Personale;

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti ed a tutti i cittadini.

5. Descrizione Intervento: PROMOZIONE DELLA CULTURA DI GENERE

Obiettivo: promozione della cultura di genere attraverso la valorizzazione della differenza di genere, la sensibilizzazione sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali e la sensibilizzazione e formazione sul tema del contrasto alla discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro

Finalità strategica: favorire il benessere, eliminare discriminazioni, violenza e stereotipi legati al genere con azioni istituzionali e interventi culturali e di formazione.



Azione positiva 1: introduzione di percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che a quello maschile, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, sulla discriminazione di genere nei posti di lavoro;

Azione positiva 2: introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari opportunità e sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali;

Azione positiva 3: inserire nel sito del Comune di Cancellara apposito link al sito dell'ufficio della Consigliera Regionale di parità (www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it) al fine di consentire di reperire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del medesimo.

Grazie ai suggerimenti/segnalazioni del CUG, il PTAP può costituire un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzioni o di rilevazioni di nuove esigenze.

Gli interventi del piano si pongono in linea con i contenuti del DUP del Piano della Performance /PEG e del Piano della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, diretta a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il presente Piano è parte integrante del PIAO dal quale risulta assorbito nella sottosezione 3.1 rubricata "programmazione degli obiettivi di stato di salute organizzativa, di genere, etica e digitali delle risorse dell'Ente".

In tale ottica in coerenza con altri strumenti di programmazione e pianificazione triennale, il PAP è da considerarsi sempre "*in progress*" e, pertanto, ogni anno sarà aggiornato e approvato il piano per il triennio successivo.

CONCLUSIONI

Il presente documento viene redatto in ottemperanza agli obblighi previsti dall'art. 48 del decreto legislativo 11/04/2006 n. 198 e ss.mm.ii. Le limitate e ridotte dimensioni del Comune di Cancellara, unitamente alla esigua disponibilità di personale dipendente, non consentono di elaborare una strategia di ampio respiro e differenziata per servizi di amministrazione.

Occorre considerare, tuttavia, che l'ambiente di lavoro e l'organizzazione degli uffici e dei servizi non comportano problematiche di rilievo e ostacoli effettivi rispetto alla realizzazione del principio della piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Nel complesso, l'organizzazione del lavoro del Comune di Cancellara appare rispettosa dei principi di pari opportunità contenuti nel presente piano triennale.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il piano va pubblicato in modo permanente sulla home page del sito istituzionale del Comune, nella apposita sezione dedicata al P.A.P. (Piano azioni Positive), facilmente accessibile e consultabile per tutte le dipendenti ed i dipendenti del comune e trasmesso alla Consigliera Regionale di Parità. Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di segreteria comunale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.