



**CITTA' DI SAN MARCO IN LAMIS**  
**PROVINCIA DI FOGGIA**

**ALLEGATO A**

**PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2022 – 2024 – AGGIORNAMENTO ANNUALE**

( Art. 48, comma 1, D. Lgs 11/04/2006, n. 198)

**PREMESSA**

Nell'ambito delle finalità espresse primariamente dalla L. 125/1991 e successivamente dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", ossia di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2022/2024.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti all'Amministrazione Comunale da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

**ANALISI DATI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31/12/2021**

Al 31.12.2021 la situazione del personale dipendente presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti a tempo indeterminato complessivamente in servizio al 31.12.2021: n. 35 di cui donne n. 6 e uomini n. 29 così suddivisi:

<b>CAT.</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
<b>A</b>		<b>3</b>	<b>3</b>
<b>B</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>16</b>
<b>C</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
<b>TOTALI</b>	<b>5</b>	<b>26</b>	<b>31</b>

Ai livelli Direttivi (Cat. D), con riguardo ai “Responsabili di Settore” ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all’art. 107 del D. Lgs. 267/00 e s.mm. Titolari di P.O., risultano in servizio quattro unità, una delle quali concentra la responsabilità di due dei cinque settori organizzativi, e la situazione organica è così rappresentata:

CAT.	DONNE	UOMINI	TOTALE
D	1	3	4

Segretario Generale: n. 1 donna.

Il contesto del Comune di San Marco in Lamis evidenzia una marcata presenza maschile sotto il profilo numerico all’interno dell’organico dell’Ente. Per quanto concerne le cinque posizioni Organizzative la titolarità delle stesse risulta assegnata per l’ottanta per cento al genere maschile.

L’aggiornamento del Piano delle azioni positive quindi dovrà continuare a garantire il permanere dell’uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell’ambiente di lavoro e a promuovere misure di sostegno per interventi a favore della conciliazione, nella crescita professionale e di carriera delle lavoratrici, della parità retributiva tra donne e uomini dipendenti dell’amministrazione stessa, nonché di visibilità esterna di un ente, quale il Comune, che pone specifica attenzione alle politiche di genere e che dunque le assume come “valore” nella propria pianificazione strategica, conformemente al dettato della legge vigente.

### **LE AZIONI DEL PIANO**

L’aggiornamento del piano di azioni positive del Comune dovrà continuare a perseguire quelle iniziative volte a favorire il miglioramento della qualità del lavoro e della vita dei/delle dipendenti, definendo contestualmente, da un lato, “strumenti di conciliazione” fra responsabilità lavorative e familiari e, dall’altro, “percorsi di pari opportunità”, dall’altro ancora, “strumenti di promozione del benessere organizzativo e psicologico dei lavoratori”, attraverso la previsione di interventi sulla cultura della gestione delle risorse umane atta a favorire le pari opportunità nello sviluppo della crescita e delle competenze professionali, tenendo conto delle condizioni specifiche di uomini e donne ed offrendo opportunità di formazione, esperienze professionali ed incarichi di responsabilità per bilanciare eventuali significativi squilibri di genere all’interno dell’organizzazione del lavoro e degli uffici.

In coerenza con quanto sopra richiamato vengono di seguito esposte le linee guida del piano triennale aggiornato delle azioni positive dell’ente, per l’attuazione delle quali il Comune potrà, nell’ambito delle disponibilità di bilancio, prevedere stanziamenti in opportuni fondi a carico del bilancio, eventualmente integrati con i fondi messi a disposizione dal Ministero del lavoro, dal fondo sociale europeo e dall’Unione europea, nonché la messa a disposizione del personale che sarà ritenuto necessario per l’attuazione delle singole azioni.

### **OBIETTIVI DEL PIANO**

Gli obiettivi che l’Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell’arco del triennio sono:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

### **AZIONI POSITIVE:**

L’Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un componente di sesso femminile;

- in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.;
- in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempi limitati;
- favorire la diffusione, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc...) predisponendo, a cura dell'ufficio personale, informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica, sia presso l'ufficio, che sul sito istituzionale dell'Ente;
- disciplinare a regime la possibilità del ricorso al lavoro agile, ai sensi della legge n.124/2015 e successivi decreti attuativi.

## **COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

Riferimenti normativi

- Artt. 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57 D.Lgs.n.165/2001;
- D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
- Collegato Lavoro, art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dip. F.P. direttiva del 04.03.2011, recante: Linee guida sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

Il Comune ha regolamentato l'istituzione, con delibera di Giunta comunale n. 104 del 17.07.2015, del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

Con determinazione del Responsabile del Settore Affari generali r.g. N. 253 del 31.05.2022 è stata avviata la procedura per il rinnovo del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G) art. 57 del D.Lgs. 165/2001 per il quadriennio 2022-2025.

Il CUG cura il monitoraggio del Piano e ne verifica lo stato di attuazione in corrispondenza agli obiettivi da perseguire e relaziona con cadenza almeno annuale alla Giunta ed alla RSU in ordine agli esiti del monitoraggio, proponendo eventuali correttivi nonché misure integrative o di implementazione delle azioni intraprese.

## **CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI E IL MOBBING**

Il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, diviene oggetto della raccomandazione n. 92/131/CC adottata dall'Unione europea il 27/11/1991 su tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro che propone l'adozione di un "Codice di

condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali”, auspicando che tutti gli Stati membri promuovano l’adozione di uno specifico codice. L’Ente dovrà provvedere, tenendo conto delle proposte del CUG, ad adottare il codice di condotta contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamenti discriminatori al fine di individuare prassi e norme di condotta atte a creare un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone.

A garanzia di imparzialità il Comune potrà prevedere la istituzione, anche in forma associata con altri enti ovvero all’interno del Piano di Zona sociale, della figura della consigliera di fiducia, alla quale potranno rivolgersi i/le dipendenti vittime di comportamenti discriminatori.

## **MONITORAGGIO**

Annualmente il CUG in collaborazione con il Servizio Segreteria e del Personale ed i responsabili di settore, effettua il monitoraggio riferito alle richieste e autorizzazioni di variazioni di orario, permessi e aspettative varie, ed alle esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini e della eventuale difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti derivante da carichi familiari, problemi di salute, difficoltà a raggiungere le sedi dei corsi, ecc.

I risultati dell’indagine annuale sono riportati nella rilevazione annuale che il Servizio di Segreteria e del Personale in collaborazione con il CUG deve predisporre per l’invio al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento per le Pari Opportunità, ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, ai fini della rendicontazione annuale delle azioni individuate nel Piano triennale delle azioni positive.

## **TEMPI DI ATTUAZIONE**

Le azioni previste nel presente documento di aggiornamento al Piano saranno svolte nel triennio 2022-2024, anche in prosecuzione e continuità con quelle già avviate nel triennio precedente e non portate a termine per ragioni essenzialmente legate alla complessità di contesto ed all’impatto organizzativo e culturale di taluni interventi. Al pari, non si può escludere che talune delle azioni, pur prendendo avvio nel triennio in argomento, potranno proseguire nel triennio successivo.

## **DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:**

Il presente Piano ha durata triennale, a far data dalla pubblicazione all’albo pretorio online dell’ente e sul sito web nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Sarà inoltre trasmesso alla Consigliera di parità territorialmente competente, alle organizzazioni sindacali territorialmente competenti, al Comitato Unico di Garanzia del Comune nonché reso disponibile in rete per tutte le dipendenti e tutti i dipendenti comunali.

Nel periodo di vigenza presso l’Ufficio di Segreteria –Affari Generali del Comune, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dai personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.