



COMUNE DI PALAGIANO
PROVINCIA DI TARANTO



**PIANO AZIONI POSITIVE
PER IL TRIENNIO
2026 - 2028**

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, di seguito denominato **CUG**, nell'ambito della Direttiva del 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG" - emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità – e della Direttiva n. 2/2019 del 26/06/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" – emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità - esercita, tra i diversi compiti propositivi, la "predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne".

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 che indiretta - e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta 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 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 ed 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 azioni positive di questo piano hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione Comunale.

Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli *attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni.*

Le strutture organizzative più efficienti sono, infatti, quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione dei clienti e degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività. Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro.

È per questo che diventa necessario sviluppare competenze legate alla dimensione emozionale, ovvero al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2026-2028 del Comune di Palagiano, in continuità con il precedente Piano 2025-2027, deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, favorendo, contestualmente, l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e sviluppo professionale e che

tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia. Si rileva, inoltre, che la pratica del lavoro agile/remoto è stato Regolamentato in accordo a quanto previsto dagli artt. 40 e ss. del C.C.N.L. del 23 febbraio 2026, pertanto, il seguente PAP, pone un accento sulla conciliazione dei tempi e sulla promozione del lavoro agile.

In particolare, anche in questo triennio, il Piano delle azioni positive deve essere teso ai seguenti obiettivi generali:

A) COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

B) FORMAZIONE, SALUTE E BENESSERE

C) CONCILIAZIONE DEI TEMPI

D) OPPORTUNITA' DI CARRIERA E SVILUPPO DI PROFESSIONALITA'

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.

Azioni positive obiettivo A) COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

Obiettivi:

- 1) Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità;
- 2) Aumento della consapevolezza del personale dipendente sulle tematiche che il presente Piano intende affrontare e perseguire. Sempre maggiore attenzione sarà posta al tema della comunicazione interna e della trasparenza con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Azioni positive:

- 1) 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;
- 2) Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga ovvero tramite mailing list;
- 3) Programmazione d'incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità, al fine di favorire fra tutti i dipendenti maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere;
- 4) Raccolta di osservazioni dei dipendenti per il raggiungimento degli obiettivi.

Azioni positive obiettivo B) FORMAZIONE, SALUTE E BENESSERE

Obiettivi:

- 1) Rilevazione delle necessità dei singoli servizi e predisposizione ed attuazione del Piano della Formazione tenendo conto delle reali esigenze dei servizi e dei dipendenti;
- 2) Programmazione di attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di valorizzare le proprie capacità e sviluppare una crescita professionale;

- 3) Formazione, aggiornamento e sensibilizzazione del personale in merito ai temi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 4) Formazione e aggiornamento continuo sui sistemi digitali per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali. Dalle misure adottate dal Governo in occasione della pandemia è emersa, oggi più che mai, la necessità di proseguire speditamente sulla strada della riduzione del digital gap, che amplifica e spesso ricalca altre fratture potenzialmente presenti nella popolazione organizzativa, come quella che separa giovani e anziani.

Azioni positive:

- 1) I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti;
- 2) Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili;
- 3) Effettuazione di prove di comportamenti, previsti dai vari protocolli sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, da adottare in caso di emergenza;
- 4) Organizzazioni di corsi formativi per colmare eventuali digital gap per tutti i dipendenti, sia per i più giovani che per quelli più anziani, senza alcuna distinzione fra generi, al fine di colmare l'obsolescenza delle competenze digitali e per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.
- 5) Promozione, anche attraverso la formazione, di una cultura di cooperazione tra i dipendenti;
- 6) Sostegno per la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione anche attraverso la concessione di autorizzazioni e permessi per assenze di formazione;
- 7) Sviluppo della condivisione e diffusione delle conoscenze apprese, con la possibilità di informare/formare i colleghi che non hanno partecipato alla formazione.

Azioni positive obiettivo C) CONCILIAZIONE DEI TEMPI

Obiettivi:

- 1) Favorire una politica di conciliazione, che se ben utilizzata, può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, l'orientamento ai risultati, fiducia tra Responsabili e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".
- 2) 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, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità; oggi, infatti assume sempre più rilievo la conciliazione dei tempi, in quanto vi possono essere più situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone, che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri famigliari.
- 3) Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili;
- 4) Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni positive:

- 1) Realizzazione di Indagine conoscitiva sulle attuali forme flessibili di orario;
- 2) Promozione di nuove forme di orario flessibile, prevedendo articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;

- 3) Realizzazione di incontri Responsabili di Area-dipendenti per la rilevazione dei bisogni di flessibilità;
- 4) Facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- 5) Promozione della cultura del lavoro agile/lavoro remoto, evidenziandone i benefici per l'Ente, il dipendente e l'ambiente; il lavoro agile/lavoro remoto è stato disciplinato nel Titolo VI Lavoro a Distanza del C.C.N.L 2019-2021; l'Ente, nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, ha adottato un apposito Regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto e ha stipulato accordi individuali con i dipendenti interessati secondo le linee guida ministeriali. Adottare piattaforme tecnologiche che abilitino il lavoro agile/lavoro remoto con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile/lavoro remoto (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).
- 6) Facilitazione al reinserimento dei dipendenti dal congedo di maternità.

Azioni positive obiettivo D) OPPORTUNITA' DI CARRIERA E SVILUPPO DI PROFESSIONALITA'

Obiettivi:

- 1) Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità alle lavoratrici e ai lavoratori, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;
- 2) Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione del proprio lavoro e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti;
- 3) Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno;
- 4) Prevenire eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne.

Azioni positive:

1) Costruire una mappa delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti, in un contesto nel quale il processo di digitalizzazione è centrale. Tale mappa guiderà la programmazione dei fabbisogni di nuovo personale e permetterà la ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione per consentire una migliore allocazione delle persone per garantire da un lato il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro di valorizzare il potenziale inespresso, facilitare lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione.

2) Utilizzare sistemi premianti selettivi, senza discriminazioni di genere, secondo logiche meritocratiche, che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione di incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, compatibilmente con le norme in materia;

3) Affidamento di incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita;

4) Verificare gli incarichi conferiti al personale al fine di individuare ogni forma di discriminazione tra uomini e donne.

Componenti nominati con DET.67/2021

Rappresentanti dell'Amministrazione:

componente effettivo n.1 Dott.ssa Marianna Scalera

Rappresentati delle Organizzazioni Sindacali

componente supplente n.1 Sig. Cristiano Amati