

COMUNE DI SAN MARTINO BUON ALBERGO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED
ORGANIZZAZIONE

SEZ 2. VALORE PUBBLICO

2.2.2 PIANO AZIONI POSITIVE 2024-2026

VERSIONE 22/02/2024

PIAO – 2024 - 2026

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO

SOTTOSEZIONE 2.2.2 Piano Azioni Positive

PREMESSA

Visti:

- la Legge 10/04/1991, n. 125 *“Azioni per la realizzazione della parità - uomo-donna nel lavoro”*;
- il D. Lgs. n. 196/2000 *“Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell’art. 47 della legge n. 144/1999”*;
- il D. Lgs. n. 165/2001 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”* e successive modifiche introdotte in particolare dall’art. 21 della Legge n. 183/2010 *“Collegato lavoro”*;
- il D. Lgs. n. 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”* così come modificato con D.Lgs. 25/01/2010, n. 5 che stabilisce, per la pubblica amministrazione, l’adozione di piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini;
- la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23/05/2007 *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*;
- il D. Lgs. 09/04/2008, n. 81 *“Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*;
- il D. Lgs. 27/10/2009, n. 150, in attuazione della Legge 04/03/2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- il D. Lgs. n. 5/2010 *“Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”*;
- la Legge 04/11/2010, n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 04/03/2011 *“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”*;
- la Legge 23/11/2012, n. 215, che detta ulteriori disposizioni in termini di pari opportunità;

Considerato che, in funzione di tali disposizioni, si devono effettuare rilevazioni e ricognizioni della situazione del personale dipendente con analisi dettagliata della presenza, della tipologia del rapporto di lavoro e della distribuzione del personale femminile dell’Ente e relativa trasmissione agli Enti preposti;

Atteso che la situazione dell’Ente è già favorevole all’occupazione femminile, con la percentuale del 55% del personale complessivo, con un’equa e ragionevole distribuzione nei ruoli, con condizioni che non richiedono di intraprendere azioni specifiche finalizzate al superamento di eventuali ostacoli;

Rilevato che il piano viene comunque predisposto con azioni positive di mantenimento dell’attuale standard, nel rispetto delle disposizioni restrittive esistenti sia a livello contrattuale sia a livello di contenimento della spesa di personale;

STRUTTURA DEL PIANO AZIONI POSITIVE:

- A. Rendicontazione delle Azioni Positive realizzate nel 2023
- B. L’AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA
- C. Programma attività per il triennio 2024/2026

A. Rendicontazione delle Azioni Positive realizzate nel 2023

La dotazione organica al 1 gennaio 2024:

N. 63 DIPENDENTI di cui n. 29 MASCHI E N. 34 FEMMINE.

TEMPO PIENO	N. 47	di cui	n. 21 M	N. 26 F			
TEMPO PART TIME	N. 16	di cui	>50%	12 di cui	n.1 M	n. 11 F	
			<50%	3 di cui	n. 1 M	n. 2 F	
ANZIANITA' NELLA PA							
< 3 ANNI	N. 1						
> 3 ANNI	N. 3						
DA 3 A 5	N. 1						
DA 5 A 10	N. 1						
> 10	N. 57						
LEGGE 104/1992							
N. PERMESSI GIORNALIERI FRUITI		N. 75	di cui	M. 33	F. 42	ne hanno fruito	n. 3 dip. 1M+2F
N. PERMESSI ORARI		N 888	di cui	M. 404	F. 452	ne hanno fruito	n. 4 dip. 1M+3F

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 approvato all'interno del PIAO con delibera di Giunta n. 61 del 27.04.2023 comprende i seguenti obiettivi generali:

- Azione 1. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO
- Azione 2. Descrizione Intervento: FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO
- Azione 3. Descrizione Intervento: CARICHI DI LAVORO INDIVIDUALI
- Azione 4. MONITORAGGIO, ASCOLTO E BENESSERE

Azione 1. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Azione positiva 1.1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee

Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;

Situazioni diverse possono interferire in modo importante 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.

Il Comune di San Martino Buon Albergo dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), anche attraverso informative mirate, da trasmettere al personale;

Il lavoro agile, già presente nell'Ente, a seguito dell'esperienza emergenziale, è stato sviluppato in armonia con le disposizioni emanate dallo Stato ed attuato attraverso il Pola (Piano Organizzativo del Lavoro agile), approvato con delibera di Giunta n. 22 del 14.03.2022.

L'adesione è numericamente limitata.

Realizzato. Quale azione di mantenimento si ripropone.

Azione 2. Descrizione Intervento: FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

La formazione essenziale per la realizzazione di questo obiettivo, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa. L'attività sarà realizzata attraverso percorsi formativi che garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura, anche attraverso orari e modalità flessibili.

Realizzato, il CUG nominato con GC 24 del 19.03.2021

Azione 3. Descrizione Intervento: CARICHI DI LAVORO INDIVIDUALI

Strettamente connessa con l'Azione positiva 4.2 con la quale si integra.

Azione 4. MONITORAGGIO, ASCOLTO E BENESSERE

Azione positiva 4.1: giornata informativa su stress e mobbing destinata a tutto il personale.

Non Realizzata. Quale azione importante si ripropone nel 2024

Azione positiva 4.2: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance individuale e a favorire l'utilizzo della professionalità acquisita. Si sta

mettendo in atto con la raccolta segnalazione criticità, attivazione focus, mobilità interne.

Sono state raccolte criticità su alcuni settori sono stati aperti cantieri di miglioramento della situazione organizzativa, concentrando l'azione sui settori in difficoltà, in contatto con i dipendenti per cogliere la migliore posizione lavorativa.

Realizzata Quale azione di mantenimento si ripropone

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione porrà maggiore attenzione alla comunicazione interna, anche attraverso tecnologie digitali, dando inoltre piena attuazione alle previsioni del Piano della Performance, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Realizzata Quale azione di mantenimento si ripropone

Il Comune si è impegnato a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che i dipendenti possano liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il C.U.G., il Settore Personale, il Responsabile di Settore e di Servizio;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere i casi di disagio segnalati;
- favorire l'informazione interna, attraverso un maggiore utilizzo da parte degli uffici e dei dirigenti, della posta elettronica, della rete intranet, forum interni, audio-video conferenze.

Realizzata parzialmente Quale azione di mantenimento si ripropone

B. L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Operatività e rappresentatività del Comitato all'interno dell'organizzazione:

nel 2023 si è riunito il 28.03.2023 sono state raccolte osservazioni del CUG in merito alle modalità di gestione del Sistema di Misurazione e Valutazione in funzione del suo

impatto sul benessere organizzativo: La valutazione individuale deve essere proporzionata all'efficacia organizzativa dei Responsabili di Settore.

In presenza di scarso benessere organizzativo deve essere valutata la capacità o meno della figura del responsabile, rispetto alla scarsità o meno di risorse umane ed economiche.

Si lamentano mancanze malfunzionamenti software e hardware il personale ha la sensazione di essere eternamente in trincea senza nessun riconoscimento

Vi sono settori a contatto frontale con il pubblico soggetti ad elevato stress lavorativo

Si lamentano disuguaglianza di trattamento e di carichi di lavoro da settore a settore

Si lamentano dipendenti non collaborativi

Viene chiesta Formazione specifica ai Responsabili di settore per incrementare le capacità di gestire risorse umane

Nel 2024 si è riunito il 22.02.2024 per validare il presente piano e per esaminare le problematiche di benessere organizzativo nei singoli settori

C. Programma formativo triennio 2024/2026

Azione 1. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante valutazione di 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.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici fragili e genitori di ragazzi fino ai 14 anni mediante l'utilizzo di tempi più flessibili – c.d. Lavoro agile, caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo stipulato tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

Azione positiva 1.1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali anche attraverso l'utilizzo di strumentazioni normative, regolamentari, tecnologiche che consentano di lavorare da remoto. Promuovere il piano operativo per l'organizzazione del lavoro agile.

Azione positiva 1.2: Garantire attività di informazione o formazione dei dipendenti circa le caratteristiche e gli aspetti maggiormente impattanti dell'attivazione del lavoro agile dell'Ente, fornendo ai lavoratori le conoscenze di base su tali modalità di lavoro, sulle sue caratteristiche e sulle sue prospettive di realizzazione, al fine di migliorare l'organizzazione dell'Amministrazione, promuovere l'efficienza delle attività di uffici e servizi e contemporaneamente il benessere lavorativo.

Soggetti e Uffici coinvolti:

Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: ai dipendenti con problemi familiari e/o personali riconosciuti per legge, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, ovvero hanno figli fino a 14 anni.

Arco 2024-2025-2026

Azione 2. Descrizione Intervento: FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Obiettivo: Programmare attività formative e di aggiornamento che possano consentire a tutti i dipendenti, nel limite delle disposizioni normative, di sviluppare una crescita professionale e/o di aggiornamento.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 2.1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari e modalità compatibili con quelli dei / delle lavoratrici part-time ed i lavoratori portatori di handicap. Entro il 31.12.2024

A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati da e/o per l'Amministrazione Comunale, nonché attraverso i sistemi informatici (es. corsi on line in presenza – corsi on line acquistabili e con la possibilità di poterli fare in un secondo momento compatibile con le esigenze famigliari e lavorative del dipendente, ecc...).

Azione positiva 2.2: 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. Entro il 31.12.2024

Soggetti e Uffici coinvolti:

Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Arco 2024-2025-2026

Azione 3. Descrizione Intervento: CARICHI DI LAVORO INDIVIDUALI

Obiettivo: Rivisitazione dei carichi di lavoro individuali mutati in conseguenza delle variazioni normative e dell'ondata di adempimenti ministeriali, nonché dell'evoluzione dell'informatizzazione sui procedimenti lavorativi e con la personalizzazione del software in uso.

Finalità strategica: Processo di riorganizzazione dell'amministrazione pubblica attraverso una migliore utilizzazione delle risorse individuali, intese non solo in senso quantitativo ma anche in senso qualitativo (abilità professionali, conoscenze culturali e aspetti emotivi e motivazionali).

Azione positiva 3.1: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile e tra questi ultimi e il proprio personale per monitorare la situazione dei carichi di lavoro dei dipendenti, aggregando per quanto possibili le funzioni e verticalizzando i processi comuni gestiti da diverse persone su diversi uffici. Entro il 31.10.2024

Azione positiva 3.2: Adeguare le capacità e le competenze degli operatori investendo nella formazione del personale e in percorsi di apprendimento capaci di sviluppare nuove competenze che vanno oltre i tradizionali saperi favorendo lo sviluppo delle qualità personali. Tutto ciò anche attraverso la disponibilità e la condivisione delle informazioni con una conseguente crescita nei rapporti collaborativi basata sullo scambio di idee e di conoscenze su tematiche di comune interesse e sulla qualificazione professionale del personale. Entro il 31.12.2024

Soggetti e Uffici coinvolti:

Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Arco 2023-24-25

Azione 4. MONITORAGGIO, INCLUSIONE, ASCOLTO E BENESSERE

Obiettivo: Promuovere l'attenzione ai bisogni del personale sui tempi dell'organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo attraverso l'adozione di strumenti di osservazione, monitoraggio e comunicazione con gli operatori e le operatrici.

Finalità strategica: 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

Azione positiva 4.1: Attuazione di una giornata informativa su stress e mobbing destinata a tutto il personale per una migliore gestione consapevole di questi fattori (in collaborazione con RSPP). Entro il 31.10.2024

Azione positiva 4.2: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance individuale e a favorire l'utilizzo della professionalità acquisita. Entro il 31.12.2024

Azione positiva 4.3: Iniziative di inclusione verso portatori di disagio, nomina responsabile all'inclusione.

Soggetti e Uffici coinvolti:

Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti. Arco 2023-24-25