



## COMUNE DI MONTEROTONDO

### PIANO TRIENNALE PER LA PROMOZIONE DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026

AGGIORNAMENTO SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026, ART. 6 DEL DL 80/2021 (COME CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 113/2021)

#### PREMESSA GENERALE

Il Comune di Monterotondo, nel rispetto della normativa vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Garantisce un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

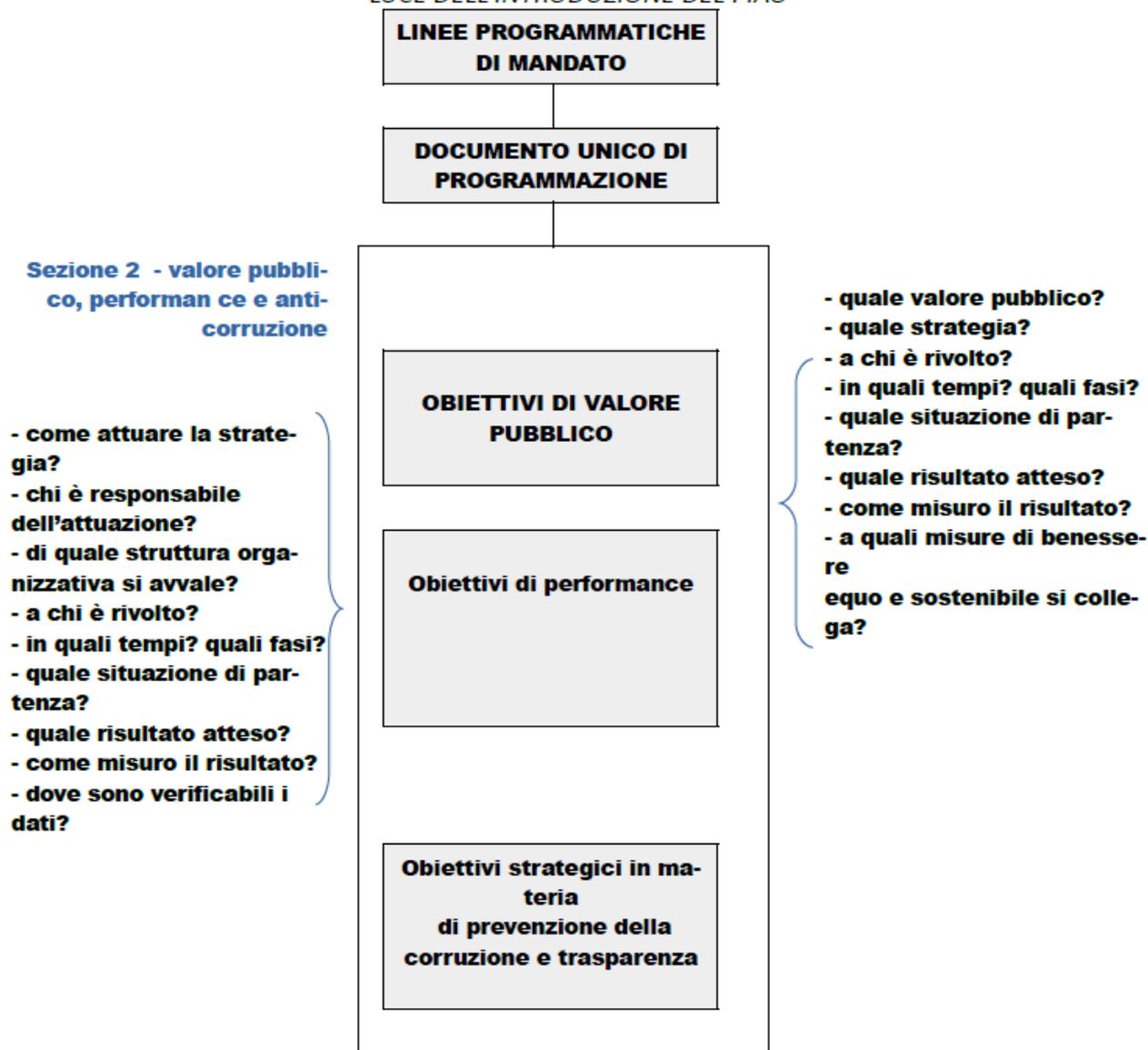
Le azioni positive sono quindi misure temporanee speciali finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni. I Piani azioni positive, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi. Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- superare le condizioni, l'organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Comune di Monterotondo ha approvato negli anni il Piano delle Azioni Positive e ha istituito secondo quanto stabilito dalla Legge n. 183/2010 (art. 21) il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), che sostituisce ed unifica le competenze dei precedenti Comitato Pari Opportunità e Comitato Paritetico sul Mobbing.

Il C.U.G., che dispone di un proprio regolamento, disciplinante composizione, competenze e finalità, è un organo con funzioni consultive, propositive, di progettazione e verifica in ordine al rispetto ed alla garanzia dell'attuazione dei principi di parità e pari opportunità, al benessere organizzativo, al contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche (mobbing), nonché in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro.

SCHEMATIZZAZIONE DELLA DIPENDENZA FUNZIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE ALLA LUCE DELL'INTRODUZIONE DEL PIAO



### FINALITÀ STRATEGICHE DEL PIANO

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), della performance e dei rischi corruttivi e trasparenza, di cui alla sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, del presente Piano e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress".

1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
2. favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l'inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali ove esiste un divario di generi, promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate,

sia intervenendo rispetto a tutti i profili sociali che possono trovarsi in situazione di marginalità, svantaggio o discriminazione nell'organizzazione comunale con riferimento non solo alle differenze tra uomo e donna ma anche tra donne e donne e tra uomini e uomini;

3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
4. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro), e rendere queste argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.

### La situazione del personale dipendente nel Comune di Monterotondo al 31.12.2023

PROFILO PROFESSIONALE	AREA DI CLASSIFICAZIONE CCNL 16.11.2022	TEMPO DEL LAVORO	N. POSTI ATTUALI	uomini	donne
<b>Personale in servizio a tempo indeterminato, determinato inclusi i dipendenti in comando/distacco</b>  <b>Al 31.12.2023</b>	Segretario Generale	100%	1	-	1
	Dirigenti	100%	5	2	3
	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	100%	35	10	25
	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	83%	1	-	1
	Area degli Istruttori	100%	95	40	55
	Area degli Istruttori	83%	3	1	2
	Area degli Istruttori	92%	2	-	2
	Area degli Istruttori	66%	2	1	1
	Area degli Istruttori	50%	-	-	-
	Area degli Operatori esperti	100%	22	8	14
	Area degli Operatori esperti	83%	2	-	2
<b>TOTALE</b>			<b>168</b>	<b>62</b>	<b>106</b>

### Incarichi di Elevata Qualificazione al 31.12.2023

	TOTALE DIPENDENTI		PART- TIME	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
posizione di responsabilità di	8	10	0	0

direzione di unità organizzative				
posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità	0	3	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

#### Collaboratori Staff Politico Tempo Determinato area Istruttori (cat. C) al 31.12.2023

	TOTALE DIPENDENTI		PART- TIME	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
Collaboratore art. 90 tuel	5	1	2	1
<b>TOTALE</b>		<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Articolazione oraria del contratto di lavoro	UOMINI	DONNE
Collaboratore Staff Politico T.D. cat. C	100%	1
Collaboratore Staff Politico T.D. cat. C	100%	1
Collaboratore Staff Politico T.D. cat. C	100%	1
Collaboratore Staff Politico T.D. cat. C	83,33%	1
Collaboratore Staff Politico T.D. cat. C	66,67%	1
Collaboratore Staff Politico T.D. cat. C	66,67%	1

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali hanno, determinato la diminuzione del numero di dipendenti, la redistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti.

Alla luce dei dati riportati nelle tabelle:

- risultano garantite le pari opportunità in termini di maggioranza di donne sulla totalità dell'organico, ed anzi si evidenzia uno sbilanciamento a livello globale a favore del genere femminile, pur garantendo la parità di genere per l'accesso ad ogni posizione;
- in particolare si evidenzia un'ottima rappresentazione del genere femminile nelle posizioni apicali dell'Amministrazione comunale (dirigenza, Elevate Qualificazioni);
- risultano garantite le pari opportunità in termini di maggioranza di presenza femminile a ricoprire posizioni di responsabilità;
- non si evidenziano indici di discriminazione nell'accesso alle progressioni di carriera.

**Si evince, pertanto, che presso la nostra Amministrazione non occorre mettere in atto misure volte a favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs. n. 198/2006.**

Non si ritiene, peraltro, di mettere in atto misure volte a favorire un riequilibrio della presenza maschile dell'Ente dato che, di prassi, risultano sempre garantite le pari opportunità di accesso alle posizioni di responsabilità, assegnate a discrezione dell'Amministrazione ad entrambi i generi sulla base delle competenze necessarie a ricoprirle.

Il Comune di Monterotondo, non si trova quindi nella necessità del prescritto riequilibrio, essendo la presenza femminile, omogenea rispetto a quella maschile.

Il blocco del turn over degli ultimi anni ha portato poi inevitabilmente ad un aumento dell'età media dei dipendenti comunali.

#### PRINCIPALI MISURE ADOTTANTE IN APPLICAZIONE DEI PIANI TRIENNALI DELLE AZIONI POSITIVE

Con la Deliberazione Giunta Com.le n. 12 del 17/01/2023 il Comune ha approvato il piano triennale per la promozione delle azioni positive 2023/2025 - aggiornamento sottosezione organizzazione e capitale umano del piano integrato di attività e organizzazione 2023 – 2025, poi confluito nel **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025** approvato con successiva delibera di Giunta n. 172 del 06/07/2023

L'Amministrazione comunale ha da sempre cercato di garantire condizioni di pari opportunità fra uomini e donne nonostante la scarsità di risorse economiche a disposizione, mediante:

- flessibilità dell'orario di lavoro e riconoscimento del part-time, favorendo la possibilità di adattare l'orario di lavoro alle esigenze familiari;
- possibilità di partecipare a corsi di formazione nell'orario di lavoro sia del personale femminile che di quello maschile;
- commissione concorsi con la partecipazione di componenti di genere femminile e maschile;
- promozione della presenza femminile anche nelle mansioni più convenzionalmente maschili (es personale impiegato settore P.M.);

☑ Con Determinazione n. 785 del 03/12/2019 è stato **nominato il nuovo Comitato Unico di Garanzia (CUG) 2020 – 2023** per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ai sensi dell'art. 21 della legge 183/2010;

☑ creazione di una **specifica sezione sul sito internet comunale dedicata alle attività del CUG** e alle azioni dell'Amministrazione in favore delle pari opportunità e della cultura di genere, al seguente link: [al link: https://www.comune.monterotondo.rm.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-ulteriori/cug-comitato-unico-di-garanzia](https://www.comune.monterotondo.rm.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/dati-ulteriori/cug-comitato-unico-di-garanzia).

Nella sezione dedicata si possono ricercare:

- Direttive normative e esecutive nazionali
- Regolamento funzionamento CUG
- Codice di condotta contro mobbing, molestie e discriminazioni
- Componenti del Comitato Unico di Garanzia
- Piani triennali delle Azioni Positive e delibere di G.C. di approvazione

☑ Con deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 17/05/2016 è stato adottato il **codice di condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Monterotondo** e per la prevenzione di discriminazioni, molestie sessuali, morali o psicologiche, mobbing;

☑ con deliberazione di giunta comunale nr. 194 del 06.09.2016 è stato adottato il **nuovo Regolamento sugli orari di servizio, di lavoro** del personale dipendente e di accesso del pubblico alle strutture organizzative comunali;

☑ Con DGC n. 108 del 26.04.2019 è stato aggiornato il **Regolamento per la disciplina del part-time e delle incompatibilità** finalizzata ad inserire un principio di flessibilità nelle tipologie di articolazione oraria dei rapporti di lavoro part-time previsti nell'art.8 del vigente Regolamento, allo scopo di tenere conto di particolari situazioni personali, familiari e sociali dei dipendenti, in attuazione anche di quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti pubblici.

☑ Con DGC n. 245 del 22.10.2018 è stato approvato il **nuovo Regolamento comunale recante i criteri per le procedure di mobilità interna** del personale dei dipendenti del Comune di Monterotondo per rispondere ad esigenze organizzative dell'Amministrazione ai fini di un maggiore soddisfacimento dei bisogni dell'amministrazione anche tenuto conto delle aspettative di valorizzazione professionale e soddisfazione personale dei dipendenti coniugando anche eventuali esigenze di natura personale, compatibilmente con le esigenze di regolare funzionamento dei servizi e di buon andamento dell'Amministrazione;

☑ in seguito all'emergenza epidemiologica da Covid-19, il Comune di Monterotondo ha adottato con DGC n.57 del 12/03/2020 il **Regolamento disciplinante il Lavoro Agile in Emergenza**, il quale da un lato ha consentito di promuovere forme di lavoro flessibili quale misura contenitiva dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e dall'altro ha anche assicurato una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti comunali;

☑ E' stato nominato sia il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione sia il Medico Competente e i dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo.

## → Il Comitato Unico di Garanzia

Con Determinazione n. 1082 del 18/12/2023 si è provveduto alla **costituzione del “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (C.U.G.) quadriennio 2024/2027**

il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e contribuisce all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l’efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori;

In tale contesto l'Amministrazione assume un ruolo propositivo e propulsivo per il cambiamento e la promozione delle pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo, mirando alla individuazione e rimozione di forme di discriminazione e disuguaglianza.

### → Il Lavoro Agile

Inoltre, al fine di garantire supporto alla genitorialità, favorire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, agevolare la conciliazione dei tempi vita-lavoro, l’Amministrazione ha fortemente sostenuto il ricorso alla modalità di lavoro agile, attraverso i seguenti provvedimenti:

con la **Deliberazione Giunta Com.le n. 38 del 24/02/2021** è stato approvato il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile **smart working**

la **Circolare prot. n. 1637 del 13.01.2022** relativa all’attivazione del Lavoro Agile nel Comune di **Monterotondo**.

Adottando misure di lavoro agile emergenziale per venire incontro ad esigenze straordinarie dell’Amministrazione non dipendenti dalla volontà dei singoli dipendenti.

È in fase di revisione il Regolamento sul lavoro agile per adeguarlo alle novità contrattuali introdotte con

La scarsità di risorse economiche, umane e strumentali a disposizione dell’Amministrazione comunale hanno di fatto limitato in modo sensibile le possibilità di attivare nel corso del 2022 ulteriori azioni e politiche pubbliche in applicazione del Piano

Di seguito si specificano le **“Azioni Positive”** che sono state realizzate, distinte per ambito di intervento:

#### ► Formazione del personale

Nel corso dell'anno 2023, l'Amministrazione ha provveduto ad organizzare corsi di formazione sia in modalità webinar sia in presenza con operatori economici esterni, taluni di carattere trasversale, rivolti a tutti i dipendenti, tra i quali a titolo esemplificativo la formazione in materia di Anticorruzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, ed altri specifici per settore/servizio, in un’ottica di crescita e sviluppo costante delle conoscenze e competenze dei dipendenti delle PP.AA., nel pieno rispetto della normativa vigente.

Con il PIAO 2023 - 2025 adottato la delibera di Giunta n. 172 del 06/07/2023 è stato anche approvato il **PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023 – 2025**, il quale ha previsto le seguenti priorità strategiche:

<b>priorità strategiche</b>	<b>descrizione</b>
<b>CRESCITA PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI</b>	<i>promuovere le attività formative che, in base alle esigenze dell’Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell’arco del triennio, una propria crescita professionale</i>
<b>BENESSERE ORGANIZZATIVO</b>	<i>stimolare il lavoro di gruppo, la capacità di lavorare insieme, anche a più livelli e con interrelazione tra i diversi uffici presenti negli enti</i>
<b>SVILUPPO COMPETENZE</b>	<i>la formazione si pone come strumento di adeguamento, di condivisione e di sviluppo delle competenze del personale</i>
<b>IMPATTO SULLA PERFORMANCE E SULLA STRUTTURA DELL’ENTE</b>	<i>perseguire livelli ottimali di efficacia ed efficienza, mediante il coordinamento e il concorso dei dirigenti</i>

	<i>e dei responsabili dell'Amministrazione, secondo principi di indirizzo, controllo e valutazione dei risultati, in relazione agli impatti sul territorio e sui cittadini</i>

I Percorsi di formazione hanno tenuto conto delle esigenze organizzative di ciascun settore ed hanno consentito in egual misura la partecipazione di lavoratori e lavoratrici ai corsi selezionati. Per raggiungere tale obiettivo sono state vagliate le possibilità di articolazione flessibile dei corsi di formazione al fine di consentire la partecipazione ai dipendenti con contratto di lavoro part-time e a coloro i quali abbiano responsabilità familiari.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre corsi di formazione al proprio Dirigente di area.

È stata consentita pari possibilità ai dipendenti di frequentare corsi di formazione, consentendo la conciliazione tra vita personale e professionale.

#### ► **Permessi retribuiti per motivi di studio**

In linea di tendenza, l'Amministrazione intende favorire la partecipazione del proprio personale a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione, diplomi, ecc anche svolti in modalità telematica. Per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, e consentire di conciliare i tempi di vita, Il Comune offre la possibilità di accedere, in base all'art. 46 del nuovo CCNL, alle **150 ore di permessi per motivi di studio**.

#### ► **Commissioni esaminatrici**

L'amministrazione è costantemente tesa ad assicurare, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nel corso del 2021 e 2022 sono state sempre riservate alle donne almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione.

Nella redazione di bandi di concorso/selezione è sempre stato richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro

Non vi è mai stata alcuna possibilità di privilegiare nelle selezioni effettuate l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo.

I dati relativi alla composizione delle commissioni dei concorsi svoltisi sono stati sempre comunicati alla Consigliera di Parità della Regione Lazio e alla Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Roma Capitale.

La selezione dei candidati è sempre stata opportunamente giustificata.

Non vi sono in dotazione organica posizioni che siano prerogativa esclusiva di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato a ciascun dipendente il Comune di Monterotondo ne valorizza attitudini personali e capacità professionali

#### ► **Sicurezza sul luogo di lavoro.**

In materia di sicurezza sul luogo di lavoro:

1. è stato nominato il Medico Competente e i dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo.
2. è stato nominato il Responsabile Esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione.
3. È stato nominato l'RLS;
4. è stata data attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro (primo soccorso e antincendio) e ad espletare i relativi percorsi informativi.

#### ► **Politiche per la Conciliazione - Flessibilità di orario**

- È stato mantenuto l'orario di lavoro flessibile in entrata dalle 7.50 alle 9.05 (8.45 per alcuni Servizi), al fine di favorire l'organizzazione della vita quotidiana dei dipendenti
- L'Amministrazione ha sempre dimostrato disponibilità all'accoglimento di richieste di una maggiore flessibilità per particolari esigenze delle dipendenti e dei dipendenti (assistenza familiare, motivi personali e di salute, cura dei bambini, cure periodiche per disabili, anziani, minori), compatibilmente con l'organizzazione del lavoro;
- sono state sempre accolte le richieste di part-time al fine di facilitare la conciliazione delle responsabilità familiari e professionali in considerazione soprattutto delle esigenze delle donne all'interno dell'Amministrazione comunale.
- È stato garantito un ampio utilizzo della prestazione lavorativa in modalità "agile" al fine di consentire, ai dipendenti che ne facciano richiesta, di conciliare gli impegni lavorativi con le esigenze familiari migliorando nel contempo la produttività;

Oltre a rappresentare un preciso obbligo di legge, il PAP per l'Amministrazione comunale vuole essere soprattutto una opportunità e una occasione per riflettere e approfondire le presenti tematiche e perseguire le finalità espresse in premessa; in tale prospettiva e visione il documento deve essere strutturato e considerato quale strumento di miglioramento del benessere aziendale.

Per dare continuità alla impostazione seguita negli anni precedenti in quanto risultata efficace anche ai fini espositivi/illustrativi, si conferma la scelta di accorpate le azioni di miglioramento/interventi operativi in **AREE TEMATICHE** diverse in base alle finalità dalle medesime prevalentemente perseguite.

### **AZIONI POSITIVE E LE AREE TEMATICHE DA SVILUPPARE TRIENNIO 2024-2026**

Il Piano di Azioni Positive rappresenta, dunque, un adempimento di legge ma anche uno strumento semplice e operativo per dare concreta applicazione ai principi di pari opportunità e parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

Per il triennio **2024-2026**, ed in particolare per l'anno 2024, muovendo da un'analisi di sintesi dell'ultimo monitoraggio relativo al 2023, si confermano gli obiettivi del triennio 2023-2025.

In coerenza con tutti gli strumenti di programmazione, anche il Piano delle Azioni Positive andrà considerato sempre in evoluzione e, per questo, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni anno potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato per il triennio successivo.

### **OBIETTIVI DEL PIANO**

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- ▶ **Obiettivo 1** . Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di vario genere;
- ▶ **Obiettivo 2**. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione del personale nello sviluppo della carriera e della professionalità
- ▶ **Obiettivo 3**. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione del personale;
- ▶ **Obiettivo 4**. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
- ▶ **Obiettivo 5**. Realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida, prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- ▶ **Obiettivo 6**. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, migliorando al contempo l'informazione e la visibilità del Comitato Unico di Garanzia

### **AZIONI SPECIFICHE PER IL TRIENNIO 2024-2026**

➔ **Ambito d'azione: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di vario genere (Obiettivo 1)**

L'ente si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;

Al fine di tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e di garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto, con **deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 17/05/2016** è stato adottato il codice di condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Monterotondo e per la prevenzione di discriminazioni, molestie sessuali, morali o psicologiche, mobbing

Il Comune si impegna ad attuare le seguenti **Azioni positive**:

- a) Creazione di un ambiente lavorativo sereno e sano improntato al rispetto della dignità e della libertà delle persone, scongiurando comportamenti discriminatori, atti di violenza morale e/o fisica, atti intimidatori e vessatori;
- b) Sensibilizzazione all'utilizzo di un linguaggio inclusivo sotto il profilo del genere, per evitare formulazioni che possano essere interpretate come di parte, discriminatorie o degradanti, perché basate sul presupposto implicito che maschi e femmine siano destinati a ruoli sociali diversi
- c) Monitoraggio delle criticità e attivazione di azioni positive di contrasto tese a riequilibrare eventuali situazioni di non equità;
- d) Informazione e sensibilizzazione in materia di mobbing, molestie sessuali e di ogni forma di discriminazione, cultura di genere.
- e) implementare e migliorare con il contributo del CUG il codice di condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori;
- f) attuazione dell'Articolo 8 del codice di condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Monterotondo e per la prevenzione di discriminazioni, molestie sessuali, morali o psicologiche, mobbing dedicato alla nomina della Consigliera/e di Fiducia nei limiti delle risorse finanziarie eventualmente disponibili

**→ Ambito d'azione: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione del personale nello sviluppo della carriera e della professionalità (Obiettivo 2)**

Per facilitare l'equilibrio di genere, la gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, retribuzioni incentivanti, ecc.) sarà improntata sulla verifica degli aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra uomini e donne. In particolare il Comune si impegna ad attuare le seguenti **Azioni positive**:

- a) il Comune assicura nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- b) Facendo seguito a quanto previsto dall'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla L. 215/2012, l'atto di nomina della commissione di concorso è inviato, entro tre giorni, alla consigliera o al consigliere di parità regionale/provinciale, in base all'ambito territoriale dell'amministrazione che ha bandito il concorso.
- c) Nella redazione dei bandi di concorso è sempre richiamato espressamente il rispetto delle norme in materia di pari opportunità, in particolare la Legge 10 aprile 1991 n°125 e dell'art. 57 del D. Lgs n° 165 del 30 marzo 2001, garantendo parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro
- d) Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
- e) il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera;

- f) nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- g) non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Amministrazione comunale valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi;
- h) ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni all'Amministrazione, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.
- i) L'Ufficio preposto all'elaborazione del piano occupazionale assicura che le assegnazioni dei posti di lavoro avvengano esclusivamente sulla base della professionalità, delle attitudini e capacità professionali, tenendo conto, se necessario, delle condizioni di salute e di eventuali limitazioni conseguenti ai controlli sanitari, nel rispetto delle competenze e del bagaglio professionale dei dipendenti.
- j) I Dirigenti dovranno assicurare che l'utilizzo delle risorse umane assegnate per la realizzazione degli obiettivi di gestione avvenga nel rispetto delle condizioni di pari opportunità.
- k) il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera
- l) Promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale di tutti i dipendenti attraverso percorsi individuali e collettivi che valorizzino le propensioni individuali e le competenze professionali anche in considerazione, ove possibile, delle esigenze personali e familiari, prediligendo la frequenza in videoconferenza;
- m) L'Amministrazione si impegna in azioni di sensibilizzazione dell'importanza del "momento" della valutazione da parte dei dirigenti nei confronti dei dipendenti, con verifica delle azioni di trasparenza e di diffusione, tra i dipendenti degli strumenti di misurazione e di attribuzione delle premialità in modo omogeneo e paritetico

**→ Ambito d'azione: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione del personale (Obiettivo 3)**

L'intento dell'Amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e compatibilmente nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge.

il Comune si impegna ad attuare le seguenti **Azioni positive**:

- a) Favorire lo svolgimento di iniziative formative in sede o in webinar, in orari compatibili con la presenza in servizio dei dipendenti. I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap;
- b) 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 a malattia o ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte della Posizione Organizzativa o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi;
- c) Collaborazione trasversale di competenze: Favorire un sistema di collaborazione tra colleghe e colleghi per lo scambio di competenze professionali specifiche di alcuni uffici legate all'attività svolta che possono essere utili ad altri uffici.
- d) l'ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale;

- e) Organizzare formazione specialistica e/o trasversale mirata alle esigenze del singolo, con particolare attenzione ai lavoratori “fragili” per i quali si potranno attivare percorsi FAD in collaborazione con organizzazioni qualificate
- f) Attuare il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità, non enfatizzando “l’attenzione alle donne”, ma focalizzandosi “sull’attenzione all’organizzazione” che comprende donne e uomini.
- g) Promuovere l’uso di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro
- h) Organizzare incontri di sensibilizzazione e di formazione sui temi delle pari opportunità e delle politiche di genere, almeno 1 per ogni anno di validità del presente piano (ad esempio, diritto di famiglia e responsabilità familiari, tutela della maternità) anche mediante l’utilizzo di webinar, ove possibile e compatibilmente con le risorse economiche disponibili;

**→ Ambito d’azione: Facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità dell’orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa (Obiettivo 4)**

L’Ente dedica particolare 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.

Il lavoro agile, già massicciamente presente nell’Ente a seguito dell’esperienza emergenziale, verrà sviluppato in armonia con le disposizioni emanate dallo Stato.

il Comune si impegna ad attuare le seguenti **Azioni positive**:

- a) in presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere concesse forme di flessibilità orarie ai sensi di quanto stabilito dall’art. 7 (Orario di lavoro e agevolazioni ai dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e di quelli impegnati in attività di volontariato) del Regolamento sugli orari di lavoro del personale dipendente;
- b) implementazione dell’Organismo Paritetico per l’Innovazione costituito con Deliberazione Giunta Com.le n. 58 del 10/03/2023, in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su attività aventi un impatto sull’organizzazione e di innovazione, miglioramento dei servizi promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo - anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile e dalla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - al fine di formulare proposte all’ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.
- c) particolari necessità di tipo familiare o personale sono valutate e risolte nel rispetto di equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio ponendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare;
- d) Nel rispetto della vigente normativa di legge, contrattuale e regolamentare, le istanze di trasformazione del rapporto di lavoro dal tempo pieno al tempo parziale, motivate da necessità di assistenza a familiari, verranno istruite con priorità. I Dirigenti responsabili delle strutture coinvolte nell’istruttoria di dette istanze daranno riscontro alle richieste con priorità.
- e) Viene assicurata ai lavoratori ed alle lavoratrici l’applicazione delle normative vigenti in materia di assistenza a familiari invalidi e di congedi parentali, attraverso idonea modulistica e adeguata informazione a cura dell’Ufficio preposto alla gestione del personale. Potranno essere concordate particolari forme di flessibilità oraria su richiesta del personale interessato per periodi di tempo limitati e comunque nel rispetto delle fondamentali esigenze di servizio, in presenza di particolari urgenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori.
- f) Implementazione e consolidamento dello Smart Working, con l’obiettivo di coniugare l’efficienza dell’organizzazione amministrativa del Comune con una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti comunali.

Con la conclusione della fase emergenziale l’obiettivo è di promuovere il lavoro agile come opportunità di crescita della cultura organizzativa e assumere iniziative per il consolidamento ed il miglioramento dell’esperienza avviata di lavoro agile anche in via ordinaria, nell’ottica del

potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, ecc). L'Amministrazione sta elaborando previo confronto con la OO.SS. il nuovo Regolamento sul Lavoro Agile, e comunque si impegna alle seguenti Azioni:

- Implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza;
- ridefinire le forme organizzative e dei processi, mantenendo comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti;
- definire l'obiettivo di garantire, a regime, ad una certa percentuale del proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità lavorativa, tenuto conto ed individuando le attività ed i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working.

**→ Ambito d'azione: Realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere organizzativo ( Obiettivo 5)**

Per quanto riguarda il **benessere organizzativo**, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Dirigenti, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Il Comune si impegna alle seguenti **Azioni positive**

- a) realizzare l'indagine sul benessere e il clima organizzativo e definire, anche tramite un questionario ad hoc da somministrare a i dipendenti, le azioni di miglioramento da adottare in via prioritaria e le eventuali azioni correttive, Tale rilevazione dovrà connettersi ed integrarsi con altre indagini previste dalla normativa (valutazione dello stress lavoro-correlato) o attivate nell'ambito di progetti di innovazione e sviluppo dell'organizzazione.
- b) Realizzazione dell'indagine sullo stress lavoro correlato
- c) Verifica dell'efficacia delle azioni correttive attuate con la partecipazione e la collaborazione della RSU, del RLS e dei lavoratori e del Responsabile della prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- d) Proposta di percorsi formativi rivolti a Dirigenti e incaricati di Elevata Qualificazione sulle competenze relazionali e manageriali per implementare comportamenti e azioni mirati al miglioramento del clima interno, all'innovazione organizzativa, alla fiducia e verso maggiore capacità di delega e orientamento ai risultati. In tale ambito sarà effettuato un collegamento con il nuovo Sistema di Valutazione della Performance
- e) Garantire un ambiente di lavoro salubre eliminando le barriere architettoniche e fornendo ai dipendenti strumenti di lavoro ergonomici.
- f) Adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente. Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate (es. maternità). Rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti.

**→ Ambito d'azione: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, migliorando al contempo l'informazione e la visibilità del Comitato Unico di Garanzia. (Obiettivo 6)**

Il Comune si impegna alle seguenti **Azioni positive**

- a) la pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'ente, in apposito sezione dedicata al tema del CUG/Pari opportunità;

- b) implementazione, sul sito web, dell'apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità. Raccolta di osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente e delle RSU per adottare azioni che possono migliorare l'ambiente lavorativo e le relazioni interpersonali
- c) Verrà attuata una costante ricognizione degli strumenti e buone prassi realizzate presso altri enti sul tema delle pari opportunità valutando attentamente la possibilità della loro trasferibilità al nostro Comune
- d) saranno Attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la segnalazione della e-mail dedicata;
- e) Includere la prospettiva di genere nella comunicazione interna ed esterna e prevenire il linguaggio Discriminatorio, attivando un gruppo di lavoro per elaborare delle proposte sulla comunicazione istituzionale interna ed esterna attenta al rispetto della parità di genere
- f) Azioni di visibilità nel territorio in raccordo con le Consigliere di parità provinciale e regionale
- g) Rafforzare i collegamenti con altri CUG delle amministrazioni locali limitrofe per un proficuo e utile confronto nell'individuazione delle azioni positive, di conoscenza di buone prassi e di crescita di politiche di pari opportunità del territorio
- h) creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance individuale

## **DURATA**

**Il presente piano ha durata triennale (2024/2026).**

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Risorse Umane pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

## **MONITORAGGIO**

Sulla base di quanto previsto dalla Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", competerà primariamente al **CUG** l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano.

L'amministrazione dovrà trasmettere al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - le informazioni ivi indicate entro il 1° marzo di ciascun anno

Le predette informazioni confluiranno integralmente in allegato alla relazione che il CUG predispone entro il 30 marzo e saranno oggetto di analisi e verifica da parte del Comitato.

Entro il 30 marzo di ciascun anno la relazione del CUG, indirizzata al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità, deve essere inviata al seguente indirizzo: [monitoraggiocug@funzionepubblica.it](mailto:monitoraggiocug@funzionepubblica.it)

Tale relazione sarà diffusa e resa disponibile a tutti i dipendenti e alla Giunta Comunale con pubblicazione sul sito internet del Comune.

## **Presidi organizzativi e strumenti di governance**

L'efficacia delle azioni proposte trova un elemento di enforcement nella definizione di adeguati strumenti di verifica e governo dell'andamento, quali:

- l'individuazione di processi e di ruoli, a partire da quelli già previsti dalle norme (come i CUG o la Consigliera di fiducia), per identificare e gestire forme di non inclusività o mancato rispetto di regole per favorire l'inclusività
- la definizione di obiettivi vincolanti per i vertici delle amministrazioni, legati alla parità di genere, sui quali l'intera struttura deve essere coinvolta (es. direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione)
- introduzione di premi ed incentivi nella valutazione della performance (sia organizzative che individuale) per realizzare obiettivi misurabili di impatto di genere;

- monitoraggio specifico delle infrazioni disciplinari riconducibili alle questioni di genere, con eventuale adeguamento dei codici di comportamento e dei codici disciplinari per il rinforzo al contrasto del fenomeno.

Il Piano potrà inoltre essere oggetto di revisione su richiesta del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

### **Pubblicazione e diffusione**

Il Piano delle Azioni Positive è contenuto nel Piano integrato di attività e organizzazione cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80,

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente

- sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", > sotto sezione di secondo livello "Atti generali",
- sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e nella sezione dedicata al CUG;