



COMUNE di CASTIGNANO  
PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

# PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022/2024 AGGIORNAMENTO 2024

Sezione 3.1 del PIAO 2024/2026 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 23  
del 12/04/2024

## 1 PREMESSE

Il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini, nell'ambito della vita lavorativa e sociale di ogni persona, si fonda sulla rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e alla valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo.

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, intervenendo 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. Inoltre, sono misure "preferenziali", in quanto pongono rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni con l'obiettivo di attuare interventi di valorizzazione del lavoro dei soggetti meno rappresentati, rompendo la segregazione verticale e orizzontale e riequilibrando la presenza dei soggetti meno rappresentati nei luoghi di vertice.

Il piano triennale di azioni positive oltre a rispondere ad un obbligo di legge, attuando gli obiettivi di pari opportunità come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006, vuole porsi nel contesto del Comune di Castignano come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi, con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

### **FONTI NORMATIVE**

Il principio di parità è uno dei criteri fondanti della Repubblica Italiana. Assume, infatti, rilievo costituzionale ed è richiamato in diversi articoli della nostra Carta fondamentale:

- Articolo 3, che sancisce il principio di eguaglianza tra tutti i cittadini di fronte alla legge, senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali e sociali;
- Articolo 37, che riconosce e garantisce alla lavoratrice gli stessi diritti e, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni che spettano al lavoratore;
- Articolo 51, che attribuisce ai cittadini di ambo i sessi eguale diritto di accedere agli uffici pubblici e alle cariche elettive ed assegna alla Repubblica il compito di promuovere, con opportuni provvedimenti, le pari opportunità tra donne e uomini;
- Articolo 117, che sancisce in capo alle Regioni l'obbligo di rimuovere ogni ostacolo che impedisca la piena parità degli uomini e delle donne nella vita sociale, culturale ed economica, nonché quello di promuovere la parità di accesso tra uomini e donne alle cariche elettive.

Si richiamano, nel seguito, ulteriori fonti normative volte a favorire la realizzazione del principio di parità e le pari opportunità:

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro";
- Legge 8 marzo 2000, n. 53 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";

- Decreto Legislativo 23 maggio 2000, n. 196, “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”;
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246”

Alle suddette fonti normative si aggiungono le seguenti **direttive ministeriali**:

- La direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale.
- La direttiva 04. Marzo 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” , emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità, con la quale invitavano le pubbliche amministrazioni a dare attuazione alla previsione normativa e si prescriveva l’adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;
- La direttiva 26 giugno 2019, n. 2/2019, “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle pubbliche amministrazioni”, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, che sostituisce le precedenti direttive del 23.05.2007 e del 04.03.2011, ormai non più adeguate agli indirizzi comunitari e alle disposizioni nazionali successivamente intervenuti in materia;

La normativa ha introdotto un innovativo approccio alle pari opportunità, passando da una visione di garanzia di pari opportunità di genere alla piena tutela da qualunque forma di discriminazione, violenza morale o psichica, e dalla parità di genere nell’accesso e nel trattamento sul lavoro all’assenza di ogni forma di discriminazione relativa a genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità, religione e lingua.

Il PAP si configura come determinante fattore di miglioramento dell’Organizzazione, in quanto prevede importanti politiche di tutela delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Piano svolge la funzione di collettore di azioni, promosse dal datore di lavoro, finalizzate al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, del rispetto e della valorizzazione delle differenze, della conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, compatibilmente con l’organizzazione degli uffici e del lavoro.

Il PAP deve costituire un utile strumento per offrire al personale comunale la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e di disagio.

### **OBIETTIVI DEL PAP**

La finalità del Piano è quella di coordinare vita professionale e privata favorendo, anche mediante una diversa e condivisa organizzazione del lavoro, l’equilibrio tra le responsabilità professionali e quelle familiari e di costruire buone prassi che concepiscano la differenza di genere più come una risorsa per l’Ente che come un vincolo.

Il Piano rappresenta quindi uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere a carico del personale.

Il Piano, che ha un orizzonte temporale triennale, è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta, per l'effetto, la rimodulazione degli interventi a seguito dell'emersione di nuove opportunità, di nuovi bisogni, di emergenze organizzative, di nuovi percorsi di miglioramento e di ottimizzazione organizzativa, di nuove strategie

Per il raggiungimento della finalità prevista vengono individuati e mantenuti i seguenti obiettivi generali:

- a. **Obiettivo 1:** promuovere, nell'ambito del benessere organizzativo, le pari opportunità mediante studi e indagini sul personale, garantendo parità di formazione e informazione del personale, monitoraggio e valutazione dei risultati delle azioni positive attuate, tutela dell'ambiente di lavoro dai casi di molestie e discriminazioni;
- b. **Obiettivo 2:** Promuovere, nell'ambito del benessere organizzativo, la conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione personale e familiare mediante l'utilizzo di forme di flessibilità organizzativa, oraria e lavorativa, la diffusione di una cultura di condivisione dei carichi familiari tra uomini e donne, la realizzazione di azioni di supporto al personale comunale alle loro famiglie nei diversi cicli della vita, anche attraverso un sistema di reti e convenzioni con soggetti esterni all'Ente.
- c. **Obiettivo 3** offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte senza discriminazione di genere adottando delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare; valorizzare le competenze e le attitudini, unitamente alle conoscenze e al merito, affinché ogni lavoratore possa esprimere il meglio di sé e, conseguentemente, contribuire all'ottimizzazione dei risultati

Si ritiene opportuno aggiornare il Piano delle Azioni Positive relativamente all'anno 2024 facendo proprie le indicazioni delle linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni, sottoscritte in data 06/10/2022, di maggior interesse e applicabilità in una realtà di piccole dimensioni come il Comune di Castignano, unitamente a quanto licenziato nella Direttiva del 29 dicembre 2023, a firma della Presidenza del Consiglio dei Ministri e alle prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale.

Il presente aggiornamento del Piano delle Azioni Positive è stato presentato dal Comitato Unico di Garanzia, così come costituito con Deliberazione di Giunta Municipale n. 46 del 29/05/2023, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché per prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze.

## 2 .ANALISI DEL CONTESTO ALLA DATA DEL 31/12/2023

La situazione del personale dipendente in servizio a **tempo indeterminato** è attualmente la seguente:

DESCRIZIONE:

Cat. A - area degli operatori :	1
Cat. B : area degli operatori esperti:	4
Cat. C : area degli istruttori :	2
Cat. D :area dei funzionari e EQ	/
Cat. D :area dei funzionari e EQ (con posizione organizzativa	3

**TOTALE POSTI : 10**

Posti di ruolo a tempo pieno: 10

Posti di ruolo a tempo parziale:0

La situazione del personale dipendente in servizio a **tempo determinato** è attualmente la seguente:

**DESCRIZIONE:**

Cat. A - area degli operatori :	0
Cat. B : area degli operatori esperti:	0
Cat. C : area degli istruttori :	3
Cat. D :area dei funzionari e EQ	1
Cat. D :area dei funzionari e EQ (con posizione organizzativa	0

**TOTALE POSTI: 4**

Posti a tempo parziale: 0

e può essere rappresentata, distintamente per uomini e donne, così come segue:

Cat. A - area degli operatori :	U 1 D 0
Cat. B : area degli operatori esperti:	U 4 D 0
Cat. C : area degli istruttori :	U 1 D 4
Cat. D :area dei funzionari e EQ	U 0 D 1
Cat. D :area dei funzionari e EQ (con posizione organizzativa	U 0 D 3

Posti di ruolo a tempo pieno U 6 D 8

Posti di ruolo a tempo parziale U 0 D 0

**TOTALI:**

Totale donne presenti nell'ente: 8

Totale uomini presenti nell'ente: 6

**STRUTTURA:**

AREA AMMINISTRATIVA	U 0	D 3
AREA TECNICA	U 6	D 3
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	U 0	D 1
AREA DEMOGRAFICA E DEL COMMERCIO	U 0	D 1

Non è presente personale con qualifica dirigenziale.

Il Segretario comunale in servizio, in convenzione con il Comune di Monsampolo del Tronto, è donna.

Di seguito apposita articolazione grafica al 31/12/2023 sulla composizione del personale, come estrapolata dal format predisposto dall'ufficio personale in occasione della relazione sul personale per l'annualità 2023:

TABELLA 1.1. - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE AL 31/12/2023 PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
CATEGORIA D TEMPO INDETERMINATO							1	1	1	
CATEGORIA D TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000										
Totale personale							1	1	1	
% sul personale complessivo							33,33%	33,33%	33,33%	

**PERSONALE, AD ECCEZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
CATEGORIA D							1			
CATEGORIA C	1					2		2		
CATEGORIA B			2		2					
CATEGORIA A				1						
Totale personale	1		2	1	2	2	1	2		
% sul personale complessivo	9,09%		18,18%	18,18%	18,18%	18,18%	9,09%	18,18%		

TABELLA 1.2 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno	1		2	1	2	6	100	2	2	3	1		8	100
Part Time >50%														
Part Time <50%														
Totale	1		2	1	2	6	100	2	2	3	1		8	100
Totale %	7,14		14,28	7,14	14,28	42,84		14,28	14,28	21,42	7,14		57,12	

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Area Amministrativa			1	100	1	100
Area Economico Finanziaria			1	100	1	100
Area Tecnica			1	100	1	100
Area Demografica e del Commercio	1 - organo politico	100			1 - organo politico	100
Totale personale	0	0%	3	100%	3	100,00%
% sul personale complessivo	0 su 14	0	3 su 14	21,42%	3 su 14	21,42%

Dalla ricognizione del personale in servizio alla data del 31/12/2023 e dal confronto con la situazione precedente, in cui vi era perfetta coincidenza tra presenza del genere maschile e femminile, emerge un mutamento nella composizione, con aumento del genere

femminile, soprattutto all'interno degli uffici, essendo il numero degli uomini in servizio presente quasi esclusivamente nel settore dei servizi manutentivi (n. 5 dipendenti tutti uomini - ciò è da attribuire, pertanto, alla tipologia del lavoro, in quanto settore, di norma, con incidenza maggiore di componente maschile), mentre all'interno della struttura comunale è presente un solo uomo, a tempo determinato, collocato nell'area tecnica, ufficio sisma. Con le nuove assunzioni negli anni 2022 e 2023, legate soprattutto all'ufficio sisma ed al PNC, risulta sensibilmente mitigato, rispetto al passato, il tasso di vecchiaia del personale. La percentuale di uomini scende per effetto delle ultime nuove assunzioni.

La valutazione delle unità di organico effettuata per categoria di appartenenza ha evidenziato:

- categoria A - presenza di n. 1 dipendente uomo
- categoria B - presenza totale del genere maschile (n. 4 uomini) da attribuire alla tipologia del lavoro in quanto trattasi di dipendenti inseriti nell'area tecnica - manutentiva del Comune;
- categoria C - presenza di n. 5 dipendenti, di cui uno solo uomo;
- categoria D - presenza di n. 4 dipendenti, tutte donne

Nell'ambito dell'area dei funzionari e delle EQ la presenza femminile è totalitaria.

Alla luce dei dati riportati nelle tabelle:

- risultano garantite le pari opportunità, con prevalenza del genere femminile sulla totalità dell'organico;
- risultano garantite le pari opportunità in termini di totalità di presenza femminile a ricoprire posizioni di responsabilità, comprese le posizioni dirigenziali;
- l'unica struttura ove la presenza femminile è inferiore è l'area tecnica, che vede la maggioranza del personale assegnato di genere maschile (quasi interamente presente nel settore servizi manutentivi); il divario è da attribuire alla tipologia del lavoro
- non si evidenziano indici di discriminazione nell'accesso alle progressioni di carriera.

Si evince, pertanto, che presso la nostra Amministrazione non occorre, internamente, 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, poiché non sussistono significative situazioni di divario e, pertanto, le azioni del piano sono soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità.

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.

Si ritiene di confermare e rafforzare le azioni positive già intraprese per la parità di genere e favorire, in senso ampio, la rimozione degli ostacoli suscettibili di impedire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Vengono indicate le modifiche intervenute nell'annualità 2023 con riferimento alla composizione del personale dell'Ente, precisando quanto segue:

- ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO:
  1. MOBILITA' IN INGRESSO: con deliberazione di Giunta Municipale n. 67 del 13/10/2023, di approvazione del PIAO 2023/2025, nella sez. 3.3 rubricata "Piano

triennale dei fabbisogni del personale” è stata prevista l’assunzione di n. 1 funzionario del servizio finanziario, attraverso l’istituto della mobilità volontaria tra enti di cui all’art. 30 del D. Lgs n. 165/2001. La procedura si è conclusa con l’assunzione, in data 29/12/2023 di n. 1 funzionario area economico contabile di genere femminile. La commissione esaminatrice risulta composta dal Presidente e da due membri esperti, di cui uno anche con funzioni di segretario verbalizzante, tutti di genere femminile

- ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO:

1. è stato assunto un istruttore amministrativo-contabile ex cat C da adibire all’area amministrativa pratiche PNC tramite la procedura di scorrimento graduatorie approvate da altri enti. La commissione esaminatrice risulta composta dal Presidente e da due membri esperti, di cui uno anche con funzioni di segretario verbalizzante, tutti di genere femminile.
2. è stato assunto un Funzionario (EQ) ex cat D da adibire all’ufficio sisma tramite la procedura di scorrimento graduatorie approvate da altri enti. La commissione esaminatrice risulta composta dal Presidente, di genere femminile, e da due membri esperti-un uomo e una donna, di cui uno anche con funzioni di segretario verbalizzante.

Si reputa opportuna una rivisitazione completa della regolamentazione sulle assunzioni, sia per la vetustà dell’attuale regolamento contenente le regole da applicarsi in fase assunzionale, sia per garantire il rispetto delle prescrizioni di cui al d.P.R. n. 82/2023, e più specificamente dettare una procedura che tenga conto delle diverse tipologie selettive, in base alla natura dei profili professionali richiesti, nonché dell’obbligo di ricorrere al Portale di reclutamento InPA.

### 3 .VALUTAZIONE DEL PRECEDENTE PIANO DI AZIONI POSITIVE 2019/2021

Il piano precedente, è stato approvato dalla giunta comunale con proprio atto n. 61 del 12/07/2019, esecutiva ai sensi di legge

Azione	Obiettivi	Stato	Risultati
Indagine sul personale. Aggiornamento della rilevazione sui dati sul personale dipendente in ruolo.	Favorire la conoscenza, lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane presenti nell’Ente Dettaglio della situazione lavorativa nell’Ente e degli eventuali squilibri di genere. Trasparenza ed accessibilità alle informazioni. Conoscenza,	Attuato	Non si sono rilevate problematiche di sorta. Si ritiene di aver pertanto raggiunto il risultato atteso

	sviluppo e valorizzazione delle risorse umane presenti		
Interventi formativi	<p>Seminari di formazione rivolti ai dipendenti in materia di pari opportunità, lotta contro le discriminazioni, conciliazione dei tempi di vita e lavoro, valorizzazione del benessere lavorativo e diversity management. Sostenere il cambiamento culturale ed organizzativo dell'Ente. Sostenere le politiche di pari opportunità e lotta alle discriminazioni, la conciliazione dei tempi di vita e lavoro. Promuovere la cultura del benessere lavorativo. Acquisizione di competenze specifiche nel settore delle politiche di pari opportunità, di lotta contro le discriminazioni, di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e valorizzazione del benessere</p>	Non attuato	Previsto di attivare nel triennio 2022/2024 con modalità di formazione anche a distanza

	lavorativo		
Infrastrutture normative, garanzia ed informazione	Adeguare gli strumenti normativi dell'Ente alle politiche di pari opportunità. Implementazione delle buone prassi di pari opportunità	Attuato	Non si sono rilevate problematiche di sorta. Si ritiene di aver pertanto raggiunto il risultato atteso
Orari di lavoro	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	Attuato	In considerazione della pandemia legata al covid-19 si è proceduto all'implementazione dello smart working anche per favorire pari opportunità per le donne, tali da conciliare le responsabilità professionali e familiari, legate, nel periodo contingente, alla DAD dei propri figli. Si ritiene di aver pertanto raggiunto il risultato atteso

#### 4 .AZIONI POSITIVE 2022/2024

**Azione positiva 1:** Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate in collaborazione con il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.

Al fine di sviluppare una cultura manageriale di genere, come già accade, lo svolgimento delle riunioni sarà fissato in orari tali da agevolare le necessità di gestire i carichi familiari e si dovrà assicurare, anche per le riunioni in presenza, la possibilità di un collegamento in

videoconferenza, pur sempre durante l'ordinario orario di lavoro. Particolare attenzione dovrà essere posta nella programmazione di obiettivi di performance organizzativa coerenti con i target che l'amministrazione intende raggiungere rispetto al conseguimento di prestazioni più bilanciate sul versante delle politiche di genere.

**Azione positiva 2:** L'Ente promuove le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, come la cura dei familiari anziani e/o disabili. L'ufficio personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti. Verranno previste agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

**Azione positiva 3:** Potenziare le piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile 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 (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).

Si garantisce l'accesso al lavoro agile, nei limiti della normativa nazionale. A tal fine si è predisposto uno schema di accordo individuale per la prestazione in lavoro agile, da attivarsi su motivata richiesta espressa del dipendente. Si considera il lavoro agile non solo uno strumento di flessibilità, idoneo a favorire la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro, ma anche un elemento di attrazione dell'impiego pubblico per professionalità giovani, legate alla digitalizzazione. Va evitato che il lavoro agile diventi, come già accaduto per il part-time, uno strumento rivolto solo alle donne, al fine di ridurre il rischio che lo stesso diventi terreno di discriminazione sostanziale. Inoltre chi gode del lavoro agile ha garantito e confermato il rispetto della normativa in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

**Azione positiva 4:** Programmare percorsi di formazione, anche a distanza, rivolti a tutto il personale, in materia di pari opportunità, lotta contro le discriminazioni, conciliazione dei tempi di vita e lavoro, valorizzazione del benessere organizzativo e diversity management. Sostenere il cambiamento culturale ed organizzativo dell'Ente. L'Amministrazione Comunale, anche con il supporto e collaborazione della Consigliera con delega alle Pari Opportunità e della Consigliera di Parità, intende programmare incontri di sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità e della scienza paritaria da accompagnare ad un monitoraggio continuo degli indicatori di parità.

Saranno organizzative iniziative formative che consentano l'accrescimento della cultura delle pari opportunità e del contrasto alla violenza di genere, anche in attuazione delle azioni previste al riguardo dal Protocollo di Intesa sottoscritto dalla rete nazionale dei CUG e Dipartimento Pari Opportunità.

Saranno altresì realizzate specifiche iniziative formative inerenti, in generale, le dinamiche relazionali per contrastare gli stereotipi ed ogni forma di violenza sul luogo di lavoro e

volte ad apprendere modalità e metodi di comunicazione con linguaggio non discriminatorio e adatto al miglioramento del clima lavorativo

Come fatto rilevare dal Segretario comunale e dal Responsabile del personale, durante un confronto con le parti sindacali, si predisporrà un piano di formazione che tenga conto dell'accavallarsi di una normativa in continua evoluzione, soprattutto in materia di contratti pubblici, e della disciplina concernente il PNRR, fatte salve le direttive e le indicazioni che sono contenute nelle relazioni sui controlli interni da parte del Segretario dell'Ente

**Aggiornamento 2024: Formazione e riqualificazione del personale.**

In ossequio al contenuto di cui alle "prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale", secondo cui la stessa deve essere garantita a ciascun Responsabile e promossa, in base alle esigenze dell'Area, alle unità assegnate, in misura non inferiore alle 24 ore annue, è stato previsto quale specifico obiettivo, un apposito piano formativo individuale, di spettanza di ciascun Responsabile, da declinare anche per le singole unità di appartenenza.

I piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze e delle specificità di ogni Area, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento; ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

**Azione positiva 5:** Dopo l'approvazione, con decreto del 9 dicembre 2020, delle Linee guida che indirizzano le amministrazioni nella predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile, e del template pubblicato dalla Funzione Pubblica per la compilazione del POLA, si sta procedendo alla redazione del POLA (piano organizzativo del lavoro agile) la cui costruzione sta avvenendo attraverso un percorso formativo di tutoring. La regolamentazione del nuovo istituto dello smart working sarà prevista senza discriminazione di genere.

**Aggiornamento 2024:** Con riguardo al lavoro agile, si prendono le mosse dalla Direttiva del 29 dicembre 2023, a firma della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nella parte in cui precisa che lo stesso è uno strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, e più precisamente quale volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze e al connubio delle attività professionali e personali dei lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Nell'ambito dell'organizzazione, da declinarsi in maniera più definita all'interno del PIAO, sarà doveroso fissare specifici obiettivi, previa adozione di apposito accordo individuale, che possa tener conto dei profili che seguono:

- applicazione su base volontaria, previa valutazione delle specifiche esigenze e pari opportunità. Il tutto in ossequio ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità;
- fissazione della regolamentazione dell'attività, con riguardo alle tempistiche di avvio e di conclusione e degli obiettivi da assegnare;
- responsabilizzazione del dipendente in ordine alle norme in materia di sicurezza;
- individuazione delle fasce di disconnessione e di contattabilità;
- immodificabilità del potere direttivo, di controllo e disciplinare del datore di lavoro e degli organi apicali;
- determinazione delle ipotesi di recesso e revoca (per es. per gravi e reiterati inadempimenti, mancato raggiungimento degli obiettivi, oggettive e sopravvenute esigenze organizzative non prevedibili).

**Azione positiva 6:** Programmare percorsi di formazione a distanza per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e sviluppare in modo efficiente il lavoro in modalità agile.

## **5.DURATA DEL PIANO**

Il PAP 2022/2024 ha durata triennale ed è oggetto di aggiornamento annuale, anche alla stregua della predisposizione del Piao, per rispondere in modo più efficace alle modifiche normative che interverranno.

Il presente aggiornamento 2024 al PAP 2022/2024, quale sottosezione del PIAO 2024/2026 verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e sul sito istituzionale dell'ente.

## **6.MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO**

Nel periodo di vigenza si provvederà con un'azione sistematica di monitoraggio per valutare l'efficacia di soluzioni organizzative più agili e flessibili in collaborazione con il CUG ed esperte/i in tema di stress e qualità della vita.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del C.U.G. e della Consigliera di parità in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Si sosterrà l'attività della Consigliera di Parità attraverso l'organizzazione, quando necessario, di confronti/dibattiti e altri strumenti.

Sarà costante la verifica dell'applicazione del Codice di condotta e dell'equilibrata costituzione delle commissioni per le procedure di concorso.

Si dà atto che uno dei membri del Comitato ha cessato la propria attività nel Comune di Castignano il 30/04/2023. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 29/05/2023 si è proceduto alla sostituzione dello stesso con una componente di genere femminile. Non è stato possibile coinvolgere il genere maschile in quanto i titolari di area, componenti del CUG, sono tutte donne.