

Comune di Castel Gandolfo
Città metropolitana di Roma Capitale



ALLEGATO 5
Piano triennale della Azioni Positive

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)



COMUNE DI CASTEL GANDOLFO

(Città metropolitana di Roma Capitale)

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2022/2024

(articolo 48 D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 e s.m.i.)

PREMESSA

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro*" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 "*Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche*", 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 una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: "*Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono 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 uomini e donne.*

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un

divario tra generi non inferiore a due terzi... Omissis... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)”.

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, di seguito denominato CUG, esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D. Lgs. 165/2001, come modificato ed integrato dall'articolo 21 della L. 183/2010, ai sensi della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità, ed inoltre ai sensi della Direttiva n. 2/2019 emanata il 26 giugno 2019 dal Ministro per la Pubblica amministrazione e il sottosegretario delegato alle Pari Opportunità.

Nella fattispecie, tra i diversi compiti propositivi, il CUG predispone *Piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro, azioni positive che hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione Comunale.

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

Con il presente Piano pertanto l'Amministrazione Comunale intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. gli orari di lavoro;
3. al lavoro agile o smart working;
4. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
5. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro, anche promuovendo il ruolo e l'attività del CUG per le pari opportunità;

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

FONTI NORMATIVE

- **Legge n. 125 del 10.04.1991**, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- **D. Lgs. 30/03/2001 n. 165** "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57;
- Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche;
- **D. Lgs. n. 198 del 01.04.2006**, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246";
- **Direttiva 4 marzo 2011** del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione ed il Ministro per le Pari Opportunità, concernente le 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";
- **Direttiva n. 2/2019** del Ministro per la Pubblica Amministrazione ed il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, concernente "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia delle amministrazioni pubbliche";
- **Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia** dell'Amministrazione Comunale di Castel Gandolfo.

SITUAZIONE ATTUALE DATI SUL PERSONALE

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Lavoratori	Cat. "D"	Cat. "C"	Cat. "B"	totale
donne	6	13	5	24
uomini	3	5	5	13
totale	9	19	9	37

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	3	2

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario Generale	Donne	Uomini
Numero	1	0

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

Dal punto di vista della suddivisione del personale per genere il Piano Triennale delle Azioni Positive potrà quindi concentrarsi sul presidio dell'uguaglianza di opportunità offerte a donne e uomini nell'ambiente di lavoro e sulla promozione di politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Si dà inoltre atto che non esistono possibilità per il Comune di assumere con procedure diverse da quelle stabilite dalla legge vigente e dal Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi nelle quali si garantiscono pari opportunità tra uomini e donne.

CONSUNTIVO RISPETTO AL PIANO PRECEDENTE

Il Piano 2021/2023 si sviluppava secondo le seguenti direttive:

DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO PRECEDENTE

Iniziativa n.1

Obiettivo : Monitoraggio della situazione del personale dell'amministrazione: analisi dei dati di genere in relazione all'avanzamento di carriera, alla mobilità del personale e all'accesso alla formazione

Attori Coinvolti: tutti gli uffici dell'Ente

Iniziativa n. 2

Obiettivo: Codice di Comportamento;

Azioni: Deliberazione Giunta Comunale N. 115 Del 14/09/2018 - Integrazione "Codice Di Comportamento" di cui a D.P.R. N. 62/2013 e Ccnl Funzioni Locali Del 21/05/2018.

Attori Coinvolti: tutti gli uffici dell'Ente

INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO

Iniziativa n.1

Obiettivo: Formazione/Eventi su tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione;

Azioni: organizzazione eventi

Attori Coinvolti: tutti gli uffici dell'Ente

Iniziativa n.2

Obiettivo: Mappatura delle competenze del personale;

Attori Coinvolti: tutti gli uffici dell'Ente

Iniziativa n.3

Obiettivo: Iniziative volte a favorire il benessere organizzativo

Azioni: Questionari anonimi circa l'organizzazione dell'Ente

Attori Coinvolti: tutti gli uffici dell'Ente

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa, preso atto del consuntivo del Piano Triennale 2021, e valutate le necessarie implementazioni, vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso quali raggiungerli:

1. Descrizione Intervento:

FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, come previsto dall'art. 34 del Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi:

"1. La formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti costituiscono strumenti di carattere permanente per la valorizzazione e lo sviluppo delle professionalità presenti nell'amministrazione. 2. Il servizio personale elabora annualmente, sulla base delle richieste pervenute dalle aree, il piano di formazione dei dipendenti."

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

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori appartenenti alle categorie protette, migliorando quanto già finora effettuato.

Azione positiva 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.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento:

ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie 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.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento:

LAVORO AGILE O SMART WORKING

Obiettivo: Introdurre nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, al fine principalmente di tutelare le cure parentali, ricorrendo, al cosiddetto lavoro agile o smart working.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa.

Azione positiva 1: Disponibilità alla riprogettazione dello spazio di lavoro, avvalendosi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini della professionalità e della progressione di carriera. Individuare profili professionali tecnicamente compatibili alla nuova modalità organizzativa, attraverso l'utilizzo delle tecnologie digitali.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale- ufficio CED.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi connessi alle cure parentali di elevata criticità.

4. Descrizione intervento:

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel ca-

so di analogo qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Generale – Responsabili di Area - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

5. Descrizione Intervento:

ANTICORRUZIONE

Obiettivo: Codice di Comportamento;

Azioni: Deliberazione Giunta Comunale N. 123 Del 23/11/2021 - APPROVAZIONE DEL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI CASTEL GANDOLFO " di cui a D.P.R. N. 62/2013 e Ccnl Funzioni Locali Del 21/05/2018.

Attori Coinvolti: tutti gli uffici dell'Ente

6. Descrizione Intervento:

INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, attraverso l'informazione a tutti i dipendenti su costituzione e funzioni del CUG.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, rispetto a concetti di discriminazione in base al genere o ad altre categorie, molestie, mobbing, nonché del presente Piano di Azioni Positive.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area - Ufficio Personale - Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle Organizzazioni Sindacali, attraverso l'istituzione preposta, CUG e dell'Amministrazione comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.