



COMUNE DI MONSAMPOLO DEL TRONTO
PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

**PIANO TRIENNALE
DELLE AZIONI POSITIVE
2025/2027**

Approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 7 del 22/01/2025

Premessa

Il presente Piano di Azioni Positive ha quale condizione imprescindibile attuare gli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.

Una corretta politica della parità e delle pari opportunità non può che muoversi su due direzioni ugualmente cruciali e strategiche nella finalità di assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle donne e degli uomini nell’ambito lavorativo.

Da un lato, occorre affrontare le condizioni di disagio o di marginalità che scaturiscono da problematiche di tipo individuale e soggettivo e che sono rapportabili a fattori relazionali, psicologici, familiari, di percorso di vita e di carriera, nell’ottica che il miglioramento della vita lavorativa rappresenta un indice di efficacia del sistema alla pari degli indicatori economici più usuali. Dall’altro, vanno proposti interventi strutturali, di cambiamento di alcune regole organizzative e di gestione delle risorse umane, capaci di rendere operativa la trasformazione individuale che, nei margini del possibile, si può richiedere ai singoli dipendenti.

Se, infatti, i programmi di recupero individuale accrescono le competenze utili, l’autostima e la capacità di relazionarsi attivamente con il proprio ambiente di lavoro, essi rischiano di suscitare aspettative incontrollate ed ulteriori disagi, laddove non si riscontrino le opportunità strutturali di trasformazione della propria posizione lavorativa. In effetti, ogni intervento istituzionale ed organizzativo che non poggi su un ampio consenso e una forte condivisione rischia di trovare difficoltà ed ostacoli che ne impediscono, di fatto, ogni realizzazione.

Si ritiene, dunque, fondamentale che il Piano di Azioni Positive debba presentare una configurazione tale che garantisca l’equilibrio e l’interconnessione tra gli interventi avviati sul versante sia individuale che strutturale.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2025/2027 del Comune di Monsampolo del Tronto deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

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.

Il presente Piano, infine, tende a garantire il giusto equilibrio tra il buon funzionamento degli uffici ed i diritti dei lavoratori.

Fonti normative

Il principio di parità è uno dei criteri fondanti della Costituzione italiana. Assume, infatti, rilievo portante, anche nel superamento degli ostacoli di ordine sociale ed economico. Si richiamano le seguenti previsioni:

- 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 decreta 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”;

A queste si aggiunge una nuova visione di garanzia di pari opportunità, da concretizzarsi in un apposito piano, quale strumento per il miglioramento dell’organizzazione amministrativa nel soddisfacimento delle pari opportunità tra uomini e donne.

CAPO I

DOTAZIONE ORGANICA E VALUTAZIONE DEL PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO PRECEDENTE

ART. 1

Finalità.

Il Comune finalizza la propria azione al raggiungimento della effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro e di lavoro, tra uomo e donna.

A tal fine, per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i relativi tempi di funzionamento.

Nel corso del triennio 2025-2027 il Comune di Monsampolo del Tronto intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso ai seguenti tre obiettivi generali:

1. Obiettivo 1: Pari Opportunità;
2. Obiettivo 2: Benessere Organizzativo e conciliazione tra dimensione professionale e familiare;
3. Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Si ritiene opportuno elaborare il Piano delle Azioni Positive 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 Monsampolo del Tronto 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 Piano delle Azioni Positive è stato predisposto dal Comitato Unico di Garanzia, così come costituito nella composizione attuale con Deliberazione di Giunta Municipale n. 6 del 07/02/2024, 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.

ART. 2

Analisi della struttura del personale.

Attualmente sono in servizio presso il Comune n. 17 dipendenti a tempo indeterminato, n. 1 dipendente a tempo determinato e il Segretario Comunale (segreteria convenzionata).

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta, dunque, il seguente quadro:

Lavoratori appartenenti all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni: n. 4 di sesso femminile e n. 1 di sesso maschile;

Lavoratori appartenenti all'Area degli Istruttori: n. 2 di sesso femminile e n. 4 di sesso maschile;

Lavoratori appartenenti all'Area degli Operatori Esperti: n. 1 di sesso femminile e n. 3 di sesso maschile;

Lavoratori appartenenti all'Area degli Operatori: n. 2 di sesso maschile.

Il personale a tempo determinato è 1 ed è appartenente all'Area degli Istruttori di sesso maschile.

Il Segretario Comunale è di sesso femminile.

Di seguito apposita articolazione grafica attuale:

Personale a tempo indeterminato	Donne		Uomini		Totale
	v.a.	%	v.a.	%	v.a.
Personale a tempo pieno	6	37,5%	10	62,50%	16

Personale con part-time inferiore al 50 %					
Personale con part-time uguale o superiore al 50 %	1	100%			1
Personale con contratto di telelavoro					
Totale personale a tempo indeterminato	7	41,18%	10	58,82%	17
Personale a tempo determinato	Donne		Uomini		Totale
	v.a.	%	v.a.	%	v.a.
Personale a tempo pieno					
Personale con part-time inferiore al 50 %					
Personale con part-time uguale o superiore al 50 %			1	100%	1
Personale con contratto di telelavoro					
Totale personale a tempo determinato			1	100%	1
% di personale a tempo determinato sul totale complessivo				9,09%	5,88%
Elevate Qualificazioni	Donne		Uomini		Totale
	v.a.	%	v.a.	%	v.a.
Meno di 30 anni					
31-40 anni	2	100%			2
41-50 anni	1	100%			1
Oltre 50 anni			1	100%	1
Totale posizioni organizzative	3	75%	1	25%	4
Dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari, escluse le Elevate Qualificazioni	Donne		Uomini		Totale
	v.a.	%	v.a.	%	v.a.
Meno di 30 anni					
31-40 anni					
41-50 anni					
Oltre 50 anni	1	100%			1
Totale dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari, escluse le Elevate Qualificazioni	1	100%			1
Dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori	Donne		Uomini		Totale
	v.a.	%	v.a.	%	v.a.
Meno di 30 anni			1	100%	1
31-40 anni	1	50%	1	50%	2
41-50 anni					
Oltre 50 anni	1	33,33%	2	66,67	3
Totale dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori	2	33,33%	4	66,67%	6
	Donne		Uomini		Totale

Dipendenti appartenenti all'Area degli Operatori Esperti	v.a.	%	v.a.	%	v.a.
Meno di 30 anni					
31-40 anni					
41-50 anni					
Oltre 50 anni	1	25,00%	3	75,00%	4
Totale dipendenti appartenenti all'Area degli Operatori Esperti	1	25,00%	3	75,00%	4
Dipendenti appartenenti all'Area degli Operatori	Donne		Uomini		Totale
	v.a.	%	v.a.	%	v.a.
Meno di 30 anni					
31-40 anni					
41-50 anni					
Oltre 50 anni			2	100,00%	2
Totale dipendenti appartenenti all'Area degli Operatori	0	0,00%	2	100,00%	2

TOTALE PERSONALE COMPLESSIVO A TEMPO INDETERMINATO	7	41,18%	10	58,82%	17
---	----------	---------------	-----------	---------------	-----------

STRUTTURA	F	F %	M	M %	TOTALE
AREA SEGRETERIA E AFFARI GENERALI, COMPRESIVO DEL SEGRETARIO COMUNALE	6	100%		0,00%	6
AREA BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE	1	50,00%	1	50,00%	2
AREA TRIBUTI E CED		0,00%	1	100,00%	1
AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE	1	16,67%	5	83,33%	6
AREA URBANISTICA E CULTURA		0,00%	1	100,00%	1
AREA POLIZIA LOCALE, SUAP E PROTEZIONE CIVILE		0,00%	2	100,00%	2
TOTALE	8	44,44%	10	55,56%	18

Alla luce dei dati riportati nelle tabelle:

- risultano garantite le pari opportunità nella misura superiore ad 1/3;
- risultano garantite le pari opportunità nella superiore ad 1/3 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.

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, anche favorendo forme di lavoro agile e di conciliazione della dimensione personale e professionale.

ART. 3

Valutazione del Piano Azioni Positive triennio precedente.

Con Deliberazione di Giunta Municipale n. 43 del 18/05/2022, esecutiva come per legge, è stato approvato il Piano delle Azioni Positive 2022/2024, poi aggiornato, in continuità, nelle annualità successive, quale allegato al PIAO. Di seguito l'analisi degli obiettivi previsti nei precedenti piani:

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, persone con disabilità ecc.

STATO: attuata.

RISULTATI: si sono garantiti, dietro espressa richiesta del dipendente, tutti gli istituti destinati alla conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare, oltre a quelli atti a tutelare la maternità, la paternità, la cura, la formazione e le esigenze personali (smart-working, congedi parentali, permessi di studio, permessi L. 104/92, permessi per motivi personali).

AZIONE POSITIVA 2: Riorganizzazione delle ferie storiche, tenendo conto del giusto equilibrio tra le necessità degli uffici e l'integrità psico- fisica del dipendente.

STATO: attuata.

RISULTATI: con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 29/04/2022 si sono forniti gli indirizzi per la predisposizione di uno specifico piano, organico e completo, di smaltimento delle ferie pregresse, idoneo anche a non determinare ricadute sull'organizzazione ed il funzionamento dell'Area di assegnazione dei dipendenti interessati, dando mandato a tutti i Responsabili di Area in collaborazione con il Responsabile del Personale e con il Segretario Comunale di procedere con gli adempimenti consequenziali. Ogni responsabile, nell'ambito dell'organizzazione della propria Area si è impegnato a predisporre piani di recupero delle ferie pregresse, in condivisione con i dipendenti interessati e nel rispetto della programmazione interna.

AZIONE POSITIVA 3: Potenziare le piattaforme tecnologiche che abilitano e migliorano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo.

STATO: attuata.

RISULTATI: si sono garantite, dietro espressa istanza del dipendente, tutte le richieste di lavoro agile, riferite anche a ruoli di responsabilità. All'art. 7 del Piano Azioni Positive 2024/2026, aggiornamento 2024, sono stati definiti i profili e gli obiettivi del lavoro agile, poi espressamente riportati e declinati in apposita sezione del PIAO 2024/2026. In sede di conferenza dei Responsabili si è focalizzata, altresì, l'attenzione sulle attività prestate in lavoro agile non ravvisando alcuna criticità rispetto al raggiungimento degli obiettivi e alla corretta esecuzione degli adempimenti, unitamente alla corretta gestione delle unità sottoposte e alla garanzia di ampi momenti di confronto con il Segretario e con gli altri Responsabili, garantendo anche la presenza, se necessaria. Pur ravvisandosi, di norma, margini di miglioramento, non si paventano difficoltà nei collegamenti per i lavoratori che hanno usufruito del lavoro agile.

AZIONE POSITIVA 4: Incentivare l'informazione e la formazione sul tema delle pari opportunità, della differenza di genere e contro gli stereotipi.

STATO: attuata.

RISULTATI: si stanno valutando iniziative volte ad incentivare l'informazione e la formazione sui temi sopra individuati, anche ricorrendo a webinar o ad appositi stampati. Si è proposta agli uffici competenti, in occasione dell'implementazione del nuovo sito istituzionale dell'Ente, la predisposizione di uno spazio virtuale all'interno dello stesso, dove rendere visibili e condivisibili attività, relazioni, documenti, news ed eventi.

AZIONE POSITIVA 5: Rafforzare i momenti di confronto e di valore formativo tra Responsabili, in un'ottica di distribuzione e di gestione del tempo fra attività professionale e vita familiare.

STATO: attuata.

RISULTATI: numerosi e proficui sono i momenti di confronto con il Segretario e tra Responsabili, di organizzazione del lavoro e di risoluzione delle problematiche, da cui spesso scaturiscono direttive da parte del Segretario e/o condivisione di processi trasversali a tutte le aree. Pur nella difficoltà di conciliare l'attività professionale e la vita familiare, soprattutto in considerazione dei numerosi e rilevanti adempimenti e della carenza di organico, si è cercato di distribuire e gestire il tempo di lavoro con la massima flessibilità.

Si è garantita, inoltre, la non discriminazione nell'assegnazione delle posizioni di vertice (incaricati di Elevata Qualificazione, Segretario Comunale) e nell'assegnazione delle risorse connesse alla contrattazione decentrata, privilegiando istituti finalizzati alla valorizzazione, incentivazione e motivazione per il personale dipendente senza distinzione di genere.

Si è garantito, altresì, un sistema di comunicazione interna efficace e trasparente con un continuo e costante confronto tra gli organi di vertice, siano essi politici o gestionali, e l'intero personale dipendente.

CAPO II

CARATTERISTICHE DELLE PRINCIPALI "AZIONI POSITIVE"

ART. 4

Assunzioni.

Non esistono possibilità per un Comune di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge. I concorsi pubblici si svolgono secondo un apposito bando redatto in base al Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi l'uno o l'altro sesso.

La strutturazione delle prove di selezione per l'accesso alle carriere pubbliche si presenta come un processo improntato alla garanzia delle pari opportunità in quanto basato sull'anonimato, sulla definizione preliminare dei requisiti e della loro pesatura e sul mantenimento dell'anonimato fino alla soglia della prova orale. Al fine di assicurare una più ampia partecipazione delle donne ai bandi di concorso per l'accesso alle posizioni di maggiori responsabilità, si ritiene utile corredare il bando con alcune specifiche informazioni relative alle misure che l'ente adotta per favorire l'inclusione delle donne nei ruoli di responsabilità.

Particolare attenzione deve essere posta nella nomina delle commissioni esaminatrici favorendo componenti attenti ai temi della parità di genere.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 14/08/2024 e ss.mm.ii. è stata approvata la nuova regolamentazione delle procedure di concorso, selezione e delle altre forme di accesso all'impiego prevedendo, altresì, misure organizzative e di conciliazione al fine di assicurare una più ampia partecipazione delle donne alle selezioni pubbliche, soprattutto nei ruoli di responsabilità, unitamente alla previsione di preferenze per il genere meno rappresentato nell'Amministrazione.

Sono previste per l'anno in corso coperture di posti a tempo indeterminato per sopperire l'assenza di personale a seguito di collocamento a riposo. Comunque l'Amministrazione si riserva ulteriori interventi per sopperire a carenze di personale temporanee e/o eccezionali.

ART. 5 **Assegnazione delle posizioni.**

Non ci sono posti in pianta organica che siano prerogativa per solo uomini o viceversa. Come sempre, si terrà conto, nello svolgimento del ruolo assegnato, delle attitudini e delle capacità personali e, nel caso si rendesse opportuno offrire alternative per migliorare la estrinsecazione delle stesse, si studieranno le varie possibilità offerte dalla mobilità all'interno dell'Ente.

ART. 6 **Ambiente di lavoro.**

Complessivamente esiste una buona atmosfera nell'ambito di lavoro comunale.

Al fine di garantire il giusto equilibrio tra il buon funzionamento degli uffici e i diritti del lavoratore non si prescinde dal considerare le singole esigenze individuali, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Così come si tutelano le esigenze per le persone con disabilità, ovvero le fasce deboli che necessitano di assistenza.

Si è particolarmente sensibili sull'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.

ART. 7 **Conciliazione e flessibilità orarie.**

Nel Comune di Monsampolo del Tronto non esistono ostacoli che possano impedire la realizzazione di pari opportunità nel lavoro.

Si continuerà, quindi, in pieno accordo con i lavoratori, nell'attuazione della politica di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare e nel garantire, a tutti, la possibilità di usufruire di un'ampia flessibilità di orario senza inficiare l'economicità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa del Comune.

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.

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).

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. E' comunque confermata e garantita la sicurezza sul lavoro da parte del dipendente interessato. 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 e, pertanto, ne viene garantito e favorito l'accesso, nei limiti della normativa nazionale e della regolamentazione interna. 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.

ART. 8

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 necessario predisporre 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 dell'accavallarsi di una normativa in continua evoluzione e delle esigenze 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.

Risulta doveroso incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali. Il Comune 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 potenziali del personale.

ART. 9

Riconoscimento.

Nell'utilizzo degli strumenti della contrattazione decentrata e nell'impiego delle risorse previste nell'ambito del "fondo di produttività", il Comune intende tutelare le capacità, le competenze e gli elementi di professionalità. Sono, pertanto, vietate le distribuzioni a pioggia elusive delle regole normative e di correttezza ed è, soprattutto, garantita la *ratio* della contrattazione decentrata, finalizzata alla valorizzazione, incentivazione e motivazione per il personale dipendente.

ART. 10 Comunicazione.

Le piccole dimensioni dell'Ente debbono garantire un sistema di comunicazione interna efficace e trasparente. Continuo e costante deve essere il rapporto tra gli organi di vertice, siano essi politici o gestionali e l'intero personale dipendente. Quotidiano dovrà essere il confronto tra i responsabili di Area ed il Segretario comunale.

Al fine di massimizzare ulteriormente ogni forma di comunicazione verticale ed orizzontale si tengono, con cadenza tendenzialmente settimanale, specifici incontri tra il personale dipendente appartenente alla medesima area. Con la stessa tempistica si organizzano incontri tra il personale dipendente e gli organi di vertice dell'amministrazione al fine di concordare progetti e strategie di intervento, in grado di valorizzare e tutelare al meglio le diverse professionalità garantendo, contestualmente, i necessari livelli di economicità, efficacia ed efficienza all'attività istituzionale del Comune di Monsampolo del Tronto. Tale particolare necessità dovrà essere garantita anche nell'autorizzazione al lavoro agile in via continuativa.

ART. 11 Principali azioni attuate e da perseguire.

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, persone con disabilità ecc.

Azione positiva 2: Garantire, nella programmazione dei piani ferie, il giusto equilibrio tra le necessità degli uffici e l'integrità psico- fisica del dipendente.

Azione positiva 3: Potenziare le piattaforme tecnologiche, compatibilmente con le risorse di bilancio disponibili, che abilitano e migliorano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo.

Azione Positiva 4: Incentivare l'informazione e la formazione sul tema delle pari opportunità, della differenza di genere e contro gli stereotipi.

Azione positiva 5: Rafforzare i momenti di confronto e di valore formativo tra Responsabili, in un'ottica di distribuzione e di gestione del tempo fra attività professionale e vita familiare.

ART. 12 Comitato Unico di Garanzia

In ottemperanza alle previsioni normative, nonché a quelle regolamentari, il Comitato Unico di Garanzia svolge un'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione, nonché svolge la sua funzione consultiva attraverso la formulazione di pareri su tematiche di interesse quali,

ad esempio, i progetti di riorganizzazione dell'amministrazione, i piani di formazione del personale e le forme di flessibilità e gli interventi di conciliazione dell'orario di lavoro.

Inoltre, svolge importanti funzioni di verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, fungendo da importante sensore delle situazioni di malessere ad esse collegate, unitamente alla verifica dei risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità.

Sostiene 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 con deliberazione n. 6 del 07/02/2024 i componenti del CUG sono stati ridisegnati a seguito del collocamento a riposo di uno dei precedenti membri ed è stata prevista una specifica unità sostitutiva, anche coinvolgendo il genere maschile.

ART. 13

Diffusione informazioni sulle pari opportunità.

Il presente Piano ha durata triennale.

E' fatta salva la facoltà di aggiornamento, anche alla stregua della predisposizione del Piao, per rispondere in modo più efficace alle modifiche normative che interverranno.

Esso verrà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.