

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2024-2026

Sommario	
1 Premessa	2
2 Quadro normativo di riferimento	3
3 Situazione del personale per la Magnifica Comunità di Montagna	7
3.1 Situazione del personale per il Comune di Andreis	8
3.2 Situazione del personale per il Comune di Aviano	9
3.3 Situazione del personale per il Comune di Barcis	10
3.4 Situazione del personale per il Comune di Budoia	11
3.5 Situazione del personale per il Comune di Caneva	12
3.6 Situazione del personale per il Comune di Cimolais	13
3.7 Situazione del personale per il Comune di Claut	14
3.8 Situazione del personale per il Comune di Erto e Casso	15
3.9 Situazione del personale per il Comune di Frisanco	16
3.10 Situazione del personale per il Comune di Polcenigo	17
3.11 Situazione del personale per il Comune di Tramonti di Sopra	18
3.12 Situazione del personale per il Comune di Tramonti di Sotto	19
4 Linee generali d'intervento	20
5 Iniziative: Obiettivo 1: promozione del benessere organizzativo e individuale	20
5.1 Realizzazione di iniziative di formazione/sensibilizzazione/comunicazione	20
5.2 Piani di formazione e crescita professionale	21
5.3 Formazione al personale dipendente sui temi dell'accessibilità digitale	21
5.4 Organizzazione e carichi di lavoro	21
5.5 Salute e sicurezza	21
6 Obiettivo 2: favorire politiche di conciliazione tra tempi di lavoro professionale ed esigenze di vita privata e familiare	22
6.1 Orario di servizio - Flessibilità dell'orario	22
6.2 Banca delle Ore	22
6.3 Smart working	22
6.4 Bilancio di genere	22
7. Soggetti, Aree e Uffici coinvolti	23

1. Premessa

Il Piano di azioni positive è rivolto a promuovere all'interno della Magnifica Comunità di Montagna delle Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio, nonché all'interno dei degli Enti che intendono adottarla, l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità e finalità di conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione. Esso è adottato in linea con i contenuti del Piano della performance e del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento di attuazione delle politiche di genere a tutela dei lavoratori e a garanzia dell'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

2. Quadro normativo di riferimento

Per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo, il quadro normativo fornisce una serie di strumenti.

All'art 3 della Costituzione Italiana viene sancito il principio di uguaglianza Formale e sostanziale tra uomini.

Il principio viene poi ribadito e meglio specificato all'art 37, comma 1 dove si legge che la donna lavoratrice ha gli stessi diritti e, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni che spettano al lavoratore. Le condizioni di lavoro devono consentire l'adempimento della sua essenziale funzione familiare e assicurare alla madre e al bambino una speciale adeguata protezione.

La **legge 10 aprile 1991, n. 125**, recante *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”*, ora disciplinate dagli artt. 44 e seguenti del *“Codice delle pari opportunità”*, ha introdotto le *“azioni positive”* ai fini della realizzazione di una parità sostanziale.

Il **d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 prima e il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165**, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, hanno esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'**art. 7 del d.lgs. 23 maggio 2000, n. 196**, recante *“Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”*, introduce, tra l'altro, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il **d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198**, recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*, riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento e i principi di cui al d.lgs. 23 maggio 2000 n. 196 *“Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”* e alla legge 10 aprile 1991 n.125 *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”*.

L’art. 42 *“Adozione e finalità delle azioni positive”* di detto decreto, specifica le azioni positive come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro e prevede all’art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, predisponga un Piano di azioni positive volto a *“assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”* prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Tali piani hanno durata triennale. Le azioni positive sono misure temporanee speciali e in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Le azioni positive sono misure “speciali”, in quanto non generali ma specifiche ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie sin tanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

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, evidenzia l’importanza del fatto che le amministrazioni pubbliche svolgano 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 pone obiettivi di attuazione completa delle disposizioni normative vigenti, di facilitazione dell’aumento della presenza di donne in posizione apicali e di sviluppo di best practice, di orientamento delle politiche di gestione delle risorse umane grazie a specifiche linee di azione.

Il **d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150**, in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità nella gestione del ciclo della performance, a partire dal Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa che deve prevedere anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Inoltre, l’art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 c.d. *“Collegato Lavoro”* è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In particolare, il novellato art. 7 esplicita che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza*

di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono, altresì, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno." allargando l'ambito di tutela, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, quali esempio gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

Lo stesso art. 7 comma 1 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 prevede che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo"*.

Il d.lgs. 15 giugno 2015 n. 80, recante *"Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183"* con il quale sono state introdotte, tra l'altro, misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione tra la generalità dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici.

Inoltre, l'art. 28, comma 1 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ha reso esplicito l'obbligo di valutare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Il d.lgs. 12 maggio 2016, n. 90, ha introdotto l'art. 38septies, *"Bilancio di genere"* nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009.

La **Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo** recante *"Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale"*, auspica l'avvio di un processo di riorganizzazione volto all'equilibrio tra vita privata e vita professionale di donne e uomini in Europa e mira a contribuire al conseguimento di livelli più elevati di parità di genere. Tale Risoluzione individua e suggerisce possibili collegamenti delle misure di conciliazione lavoro - famiglia con le esigenze di organizzazione flessibile, nonché con il recupero di produttività e di competitività aziendale, sottolineando che la conciliazione tra vita professionale, privata e familiare, deve essere garantita quale diritto fondamentale di tutti.

La **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017** reca indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole per

l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

La **Convenzione ONU** sui diritti delle persone con disabilità (recepita con Legge n. 18/2009) si inserisce nel più ampio contesto della tutela e della promozione dei diritti umani, confermando a favore delle persone con disabilità i principi fondamentali in tema di riconoscimento dei diritti di pari opportunità e di non discriminazione.

La Legge n. 4/2004 racchiude tutte le disposizioni necessarie per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici, richiamando anche nella formazione del personale (art. 8) le materie di studio a carattere fondamentale sulle problematiche relative all'accessibilità e alle tecnologie assistive.

Le **Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici di AGID**, ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 4/2004, rappresentano un documento di indirizzo per la PA e forniscono indicazioni specifiche e dettagliate riguardanti gli istituti e gli adempimenti mutuati dalla Direttiva europea di riferimento (Direttiva UE 2016/2102). All'interno delle Linee Guida sono state incluse due Circolari AGID: - Circolare n. 2/2015 sulle specifiche tecniche delle postazioni di lavoro per i dipendenti con disabilità; - Circolare n.1/2016 sull'obbligo di pubblicazione annuale degli obiettivi di accessibilità delle PA e sullo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro (Decreto legge n. 179/2012, articolo 9, comma 7).

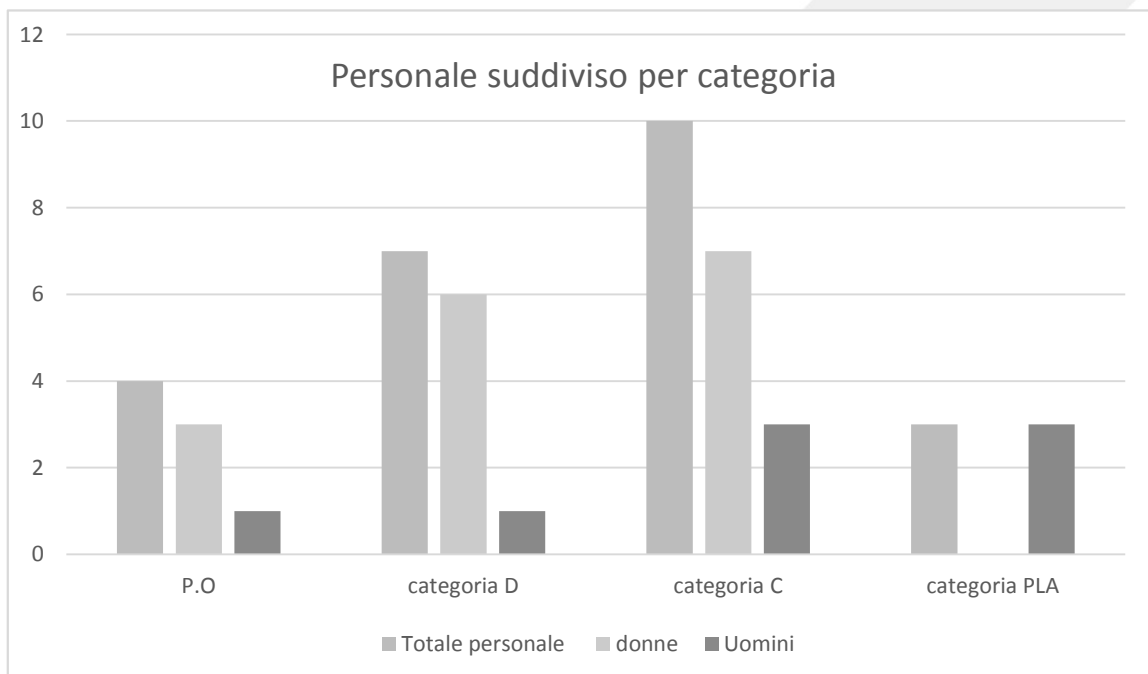
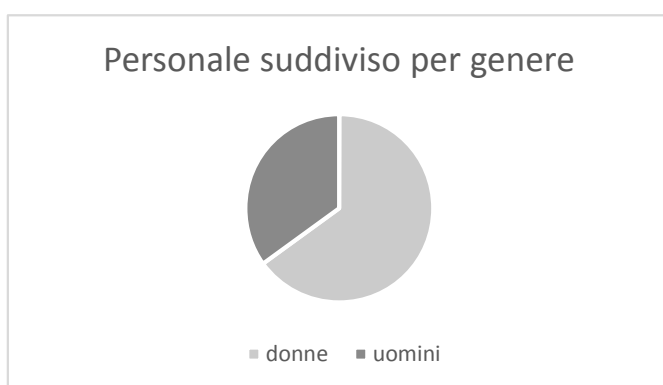
Il CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), all'articolo 17, comma 1, lettera d) prevede la figura del Responsabile della Transizione al Digitale i cui compiti ricomprendono anche garantire l'accesso delle persone con disabilità agli strumenti informatici e la promozione dell'accessibilità come previsto dalla Legge 4/2004.

L'articolo 6 del **Decreto-legge n.80/2021**, prevede l'adozione, da parte delle amministrazioni, di un Piano integrato di attività e organizzazione nel quale indicare, tra le altre cose, le modalità e le azioni rivolte a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, ad uso dei cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità.

Da ultimo, la **Contrattazione Collettiva Decentrata a livello Territoriale triennio 2023-2025** in applicazione del CCRL 2019-2021 sottoscritta il 22 dicembre 2023 per la Magnifica Comunità di Montagna e per i Comuni ad essa associati, ha predisposto tutta una serie di strumenti che consentano l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità e finalità di conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

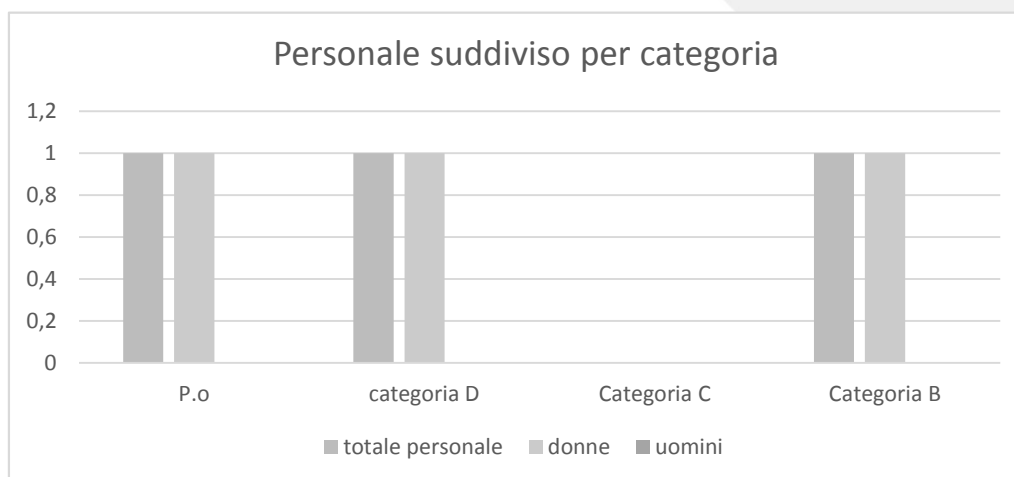
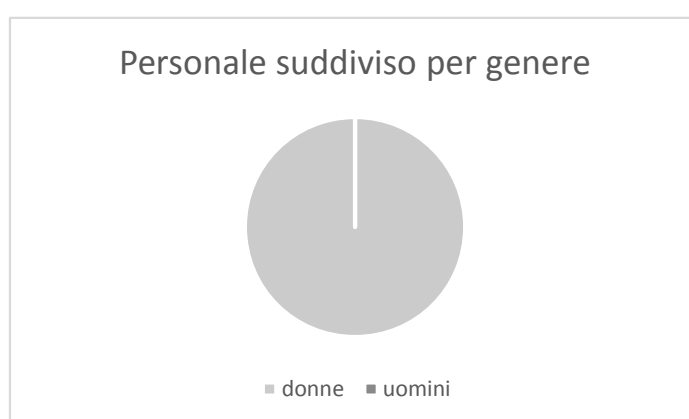
3. Situazione del personale per la Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Consiglio

Al 1° gennaio 2024 il personale dipendente a tempo indeterminato in servizio ammonta a 20 unità, di cui 7 uomini e 13 donne. Di seguito si rappresenta la suddivisione del personale per genere, anche con riferimento alle varie aree di inquadramento.



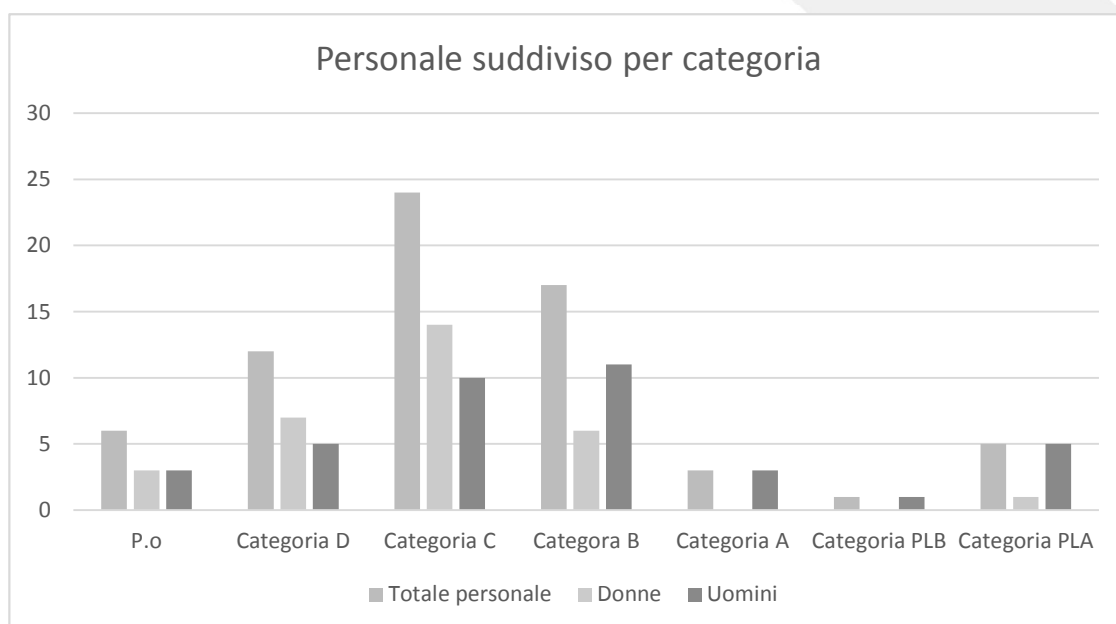
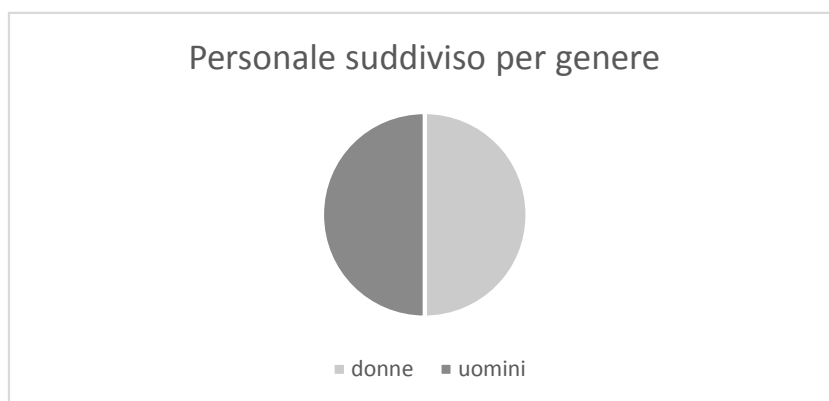
3.1 Situazione del personale per il Comune di Andreis

Al 1° gennaio 2024 il personale dipendente in servizio ammonta a 2 unità, di cui 0 uomini e 2 donne. Di seguito si rappresenta la suddivisione del personale per genere, anche con riferimento alle varie aree di inquadramento.



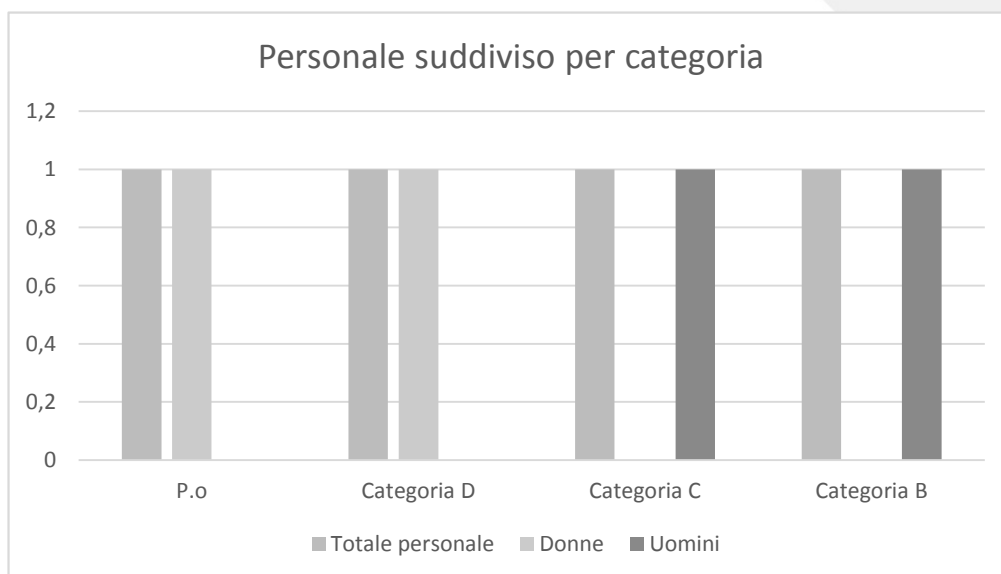
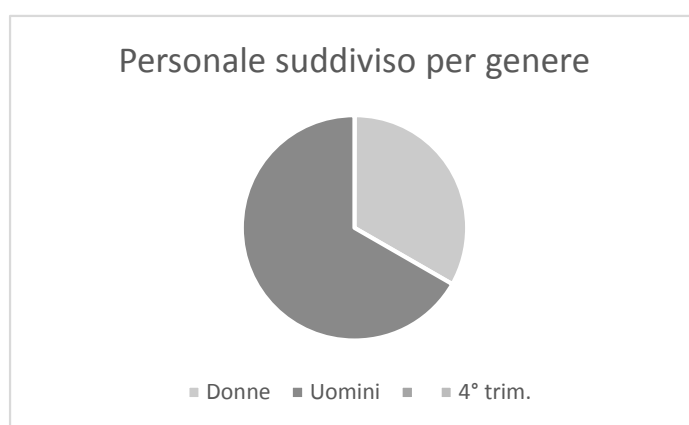
3.2 Situazione del personale per il Comune di Aviano

Al 1° gennaio 2024 il personale dipendente in servizio ammonta a 62 unità, di cui 31 uomini e 31 donne. Di seguito si rappresenta la suddivisione del personale per genere, anche con riferimento alle varie aree di inquadramento.



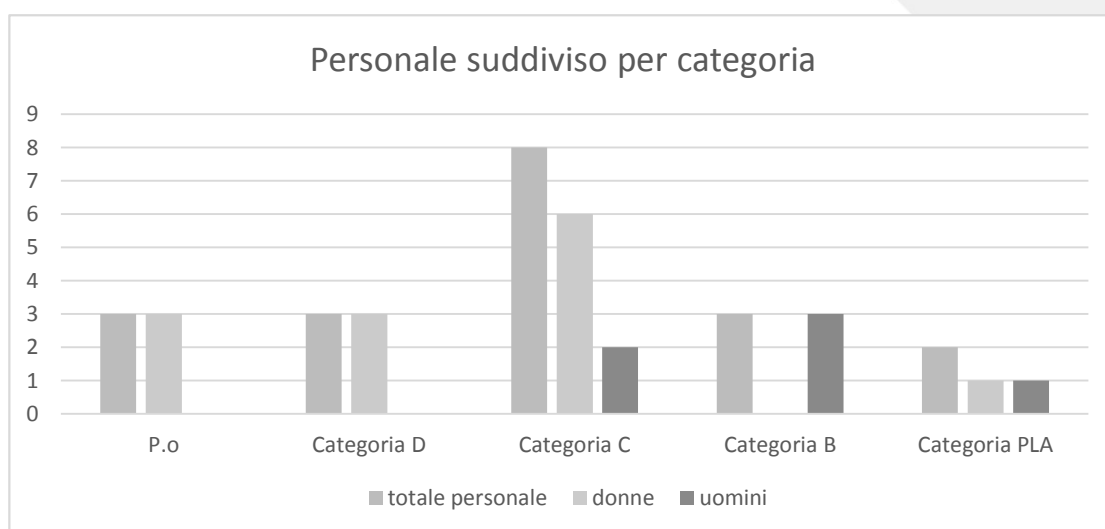
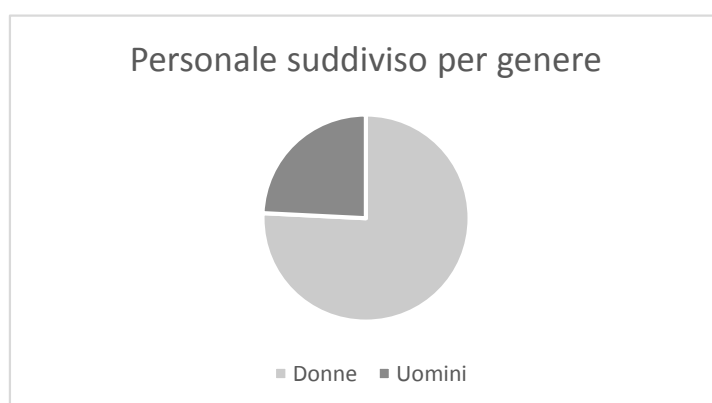
3.3 Situazione del personale per il Comune di Barcis

Al 1° gennaio 2024 il personale dipendente in servizio ammonta a 3 unità, di cui 2 uomini e 1 donna. Di seguito si rappresenta la suddivisione del personale per genere, anche con riferimento alle varie aree di inquadramento.



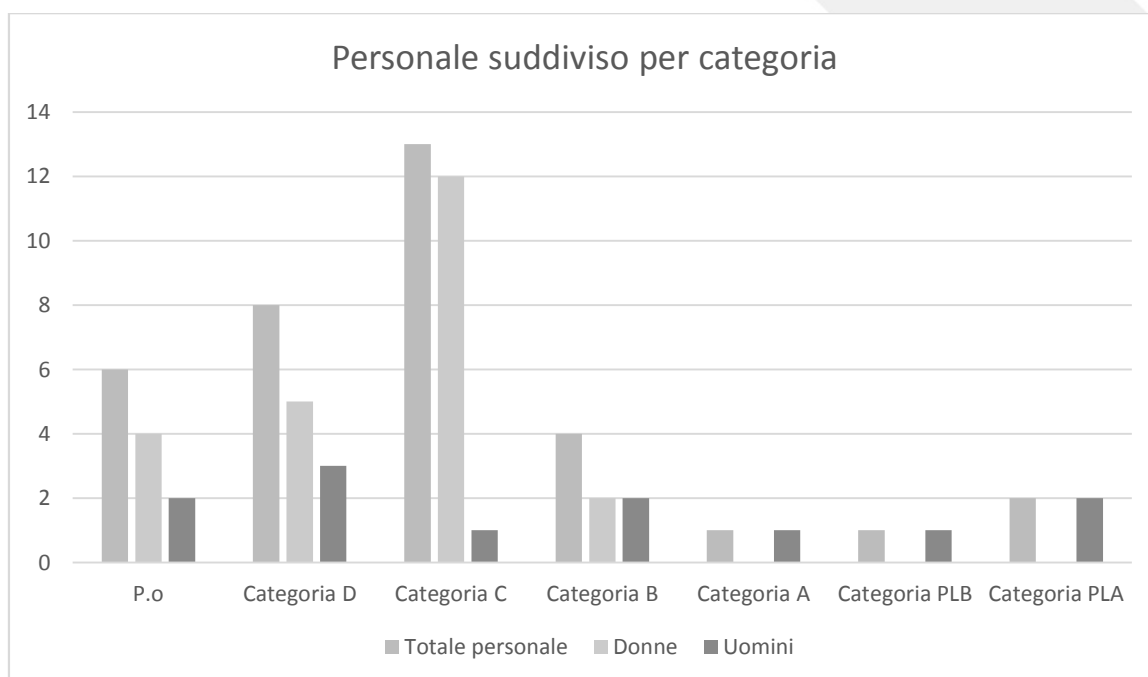
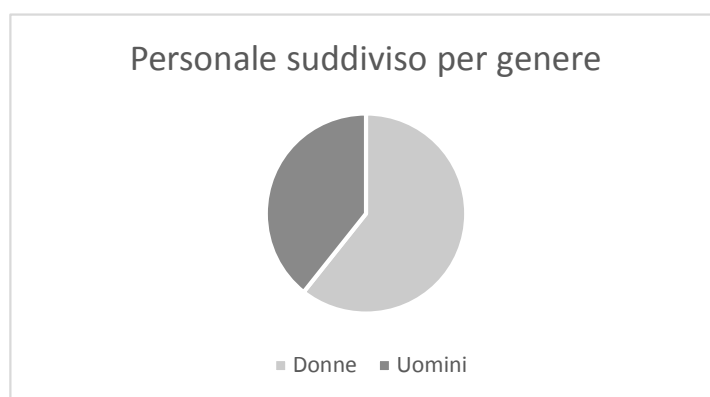
3.4 Situazione del personale per il Comune di Budoia

Al 1° gennaio 2024 il personale dipendente in servizio ammonta a 16 unità, di cui 6 uomini e 10 donne. Di seguito si rappresenta la suddivisione del personale per genere, anche con riferimento alle varie aree di inquadramento.



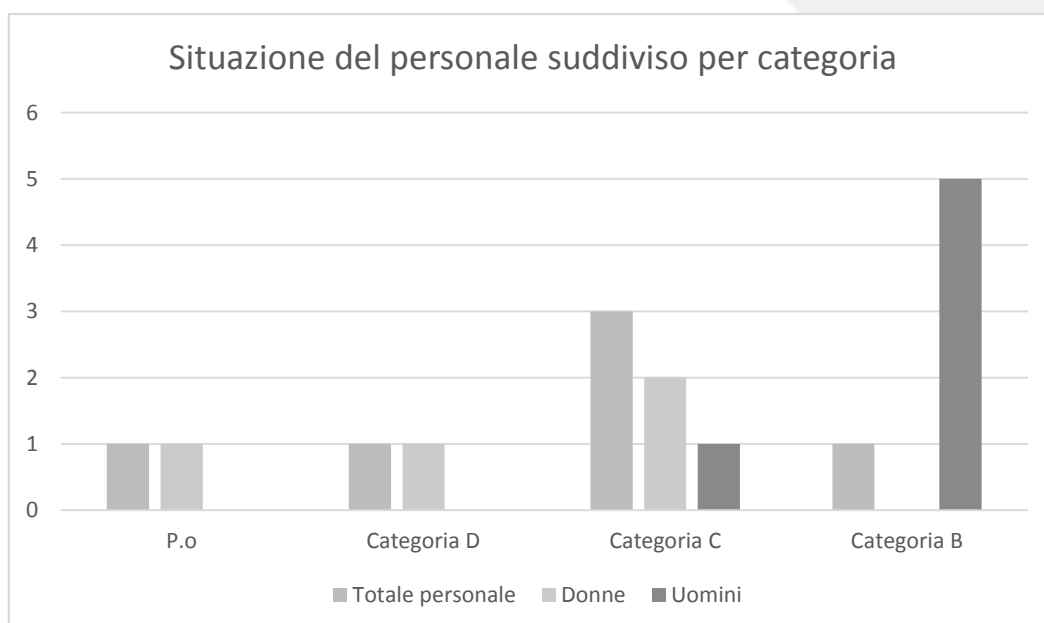
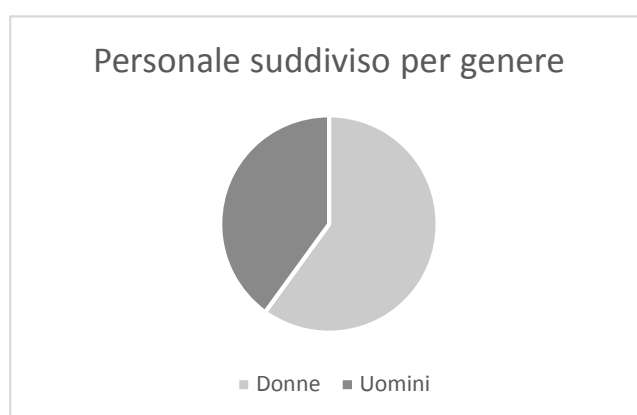
3.5 Situazione del personale per il Comune di Caneva

Al 1° gennaio 2024 il personale dipendente in servizio ammonta a 28 unità, di cui 11 uomini e 17 donne. Di seguito si rappresenta la suddivisione del personale per genere, anche con riferimento alle varie aree di inquadramento.



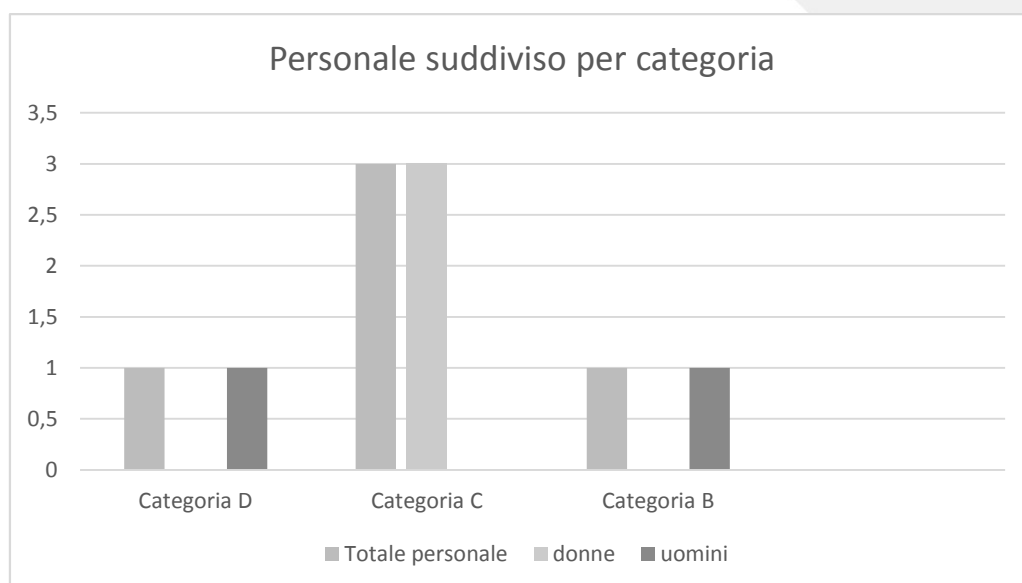
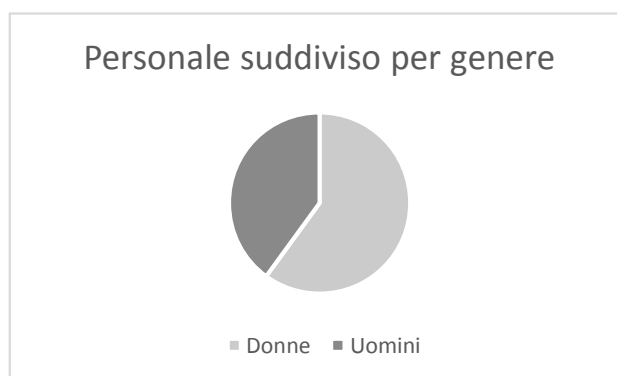
3.6 Situazione del personale per il Comune di Cimolais

Al 1° gennaio 2024 il personale dipendente in servizio ammonta a 5 unità, di cui 2 uomini e 3 donne. Di seguito si rappresenta la suddivisione del personale per genere, anche con riferimento alle varie aree di inquadramento.



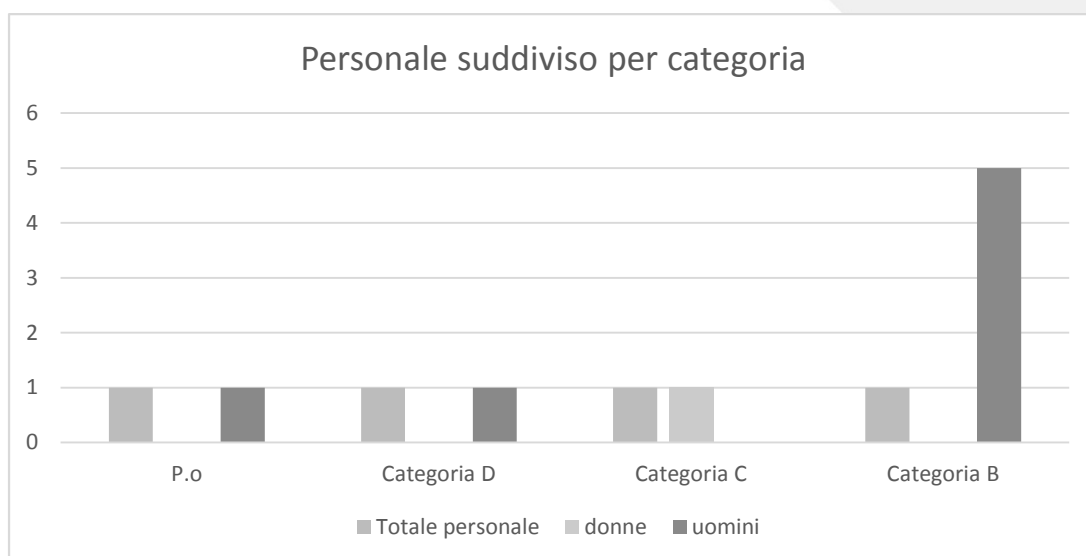
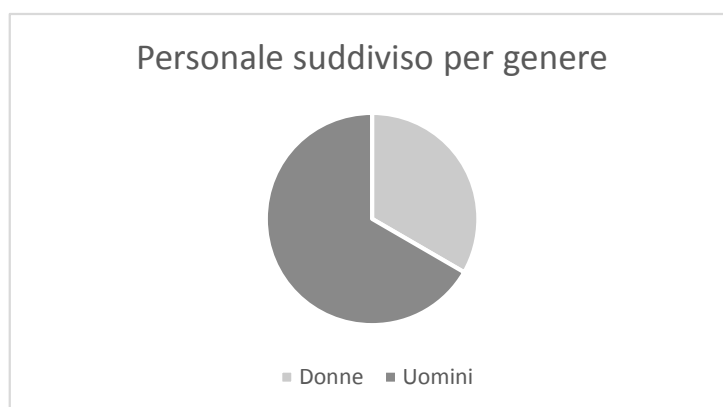
3.7 Situazione del personale per il Comune di Claut

Al 1° gennaio 2024 il personale dipendente in servizio ammonta a 5 unità, di cui 2 uomini e 3 donne. Di seguito si rappresenta la suddivisione del personale per genere, anche con riferimento alle varie aree di inquadramento.



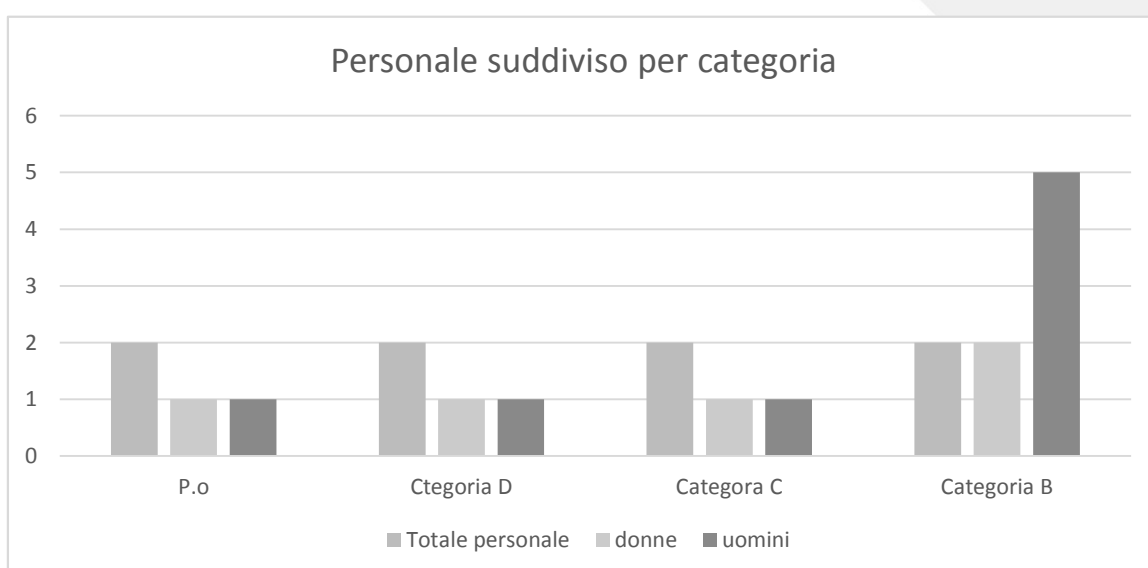
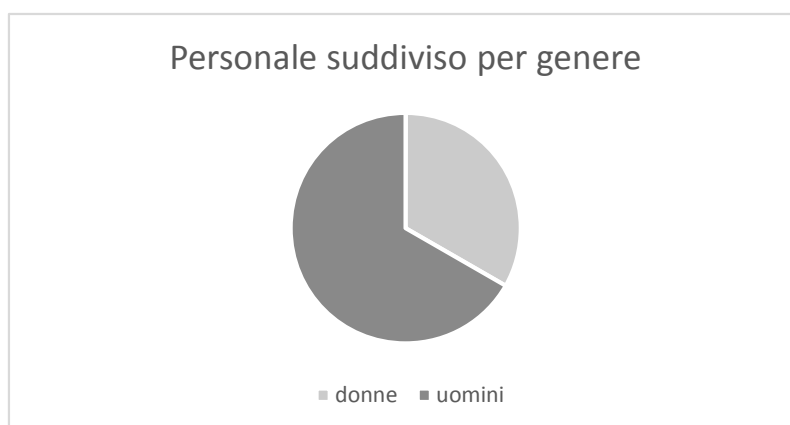
3.8 Situazione del personale per il Comune di Erto e Casso

Al 1° gennaio 2024 il personale dipendente in servizio ammonta a 3 unità, di cui 2 uomini e 1 donna. Di seguito si rappresenta la suddivisione del personale per genere, anche con riferimento alle varie aree di inquadramento.



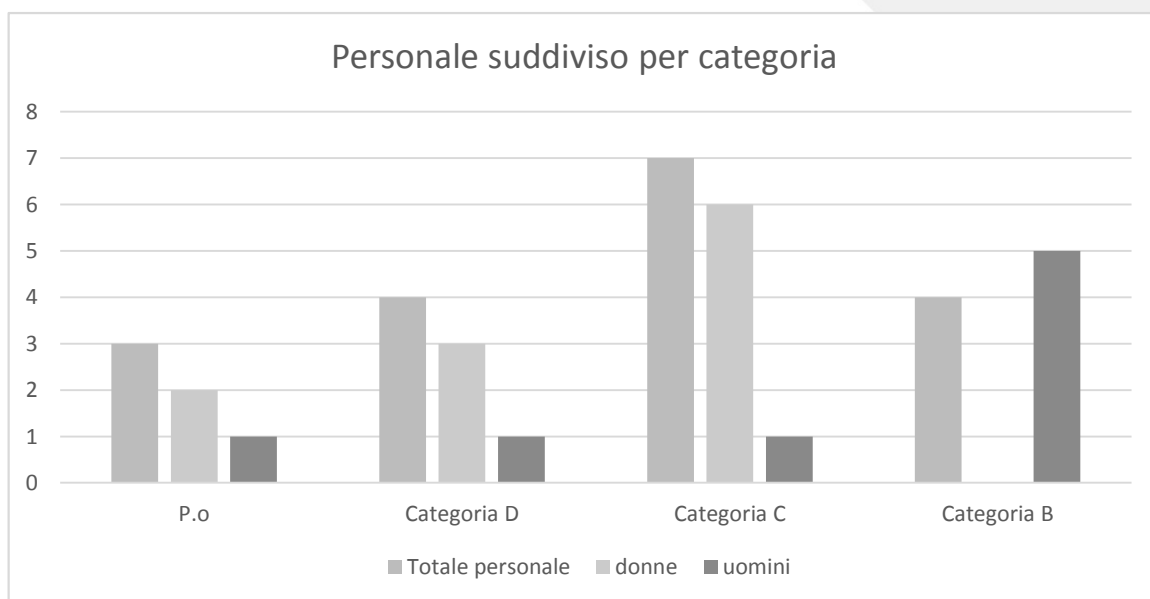
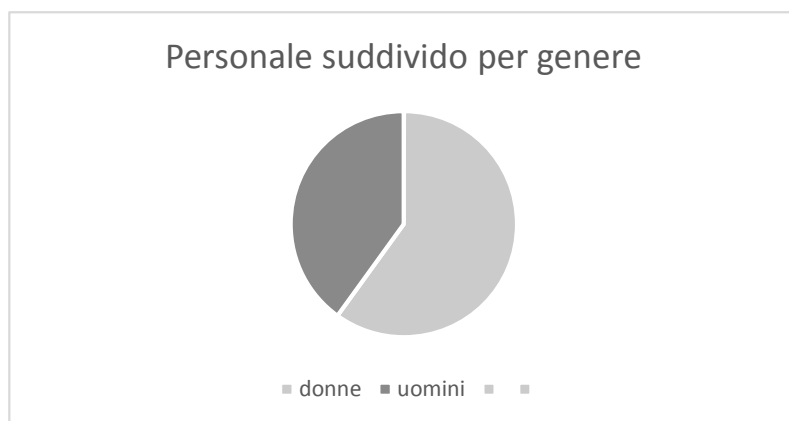
3.9 Situazione del personale per il Comune di Frisanco

Al 1° gennaio 2024 il personale dipendente in servizio ammonta a 6 unità, di cui 4 uomini e 2 donne. Di seguito si rappresenta la suddivisione del personale per genere, anche con riferimento alle varie aree di inquadramento.



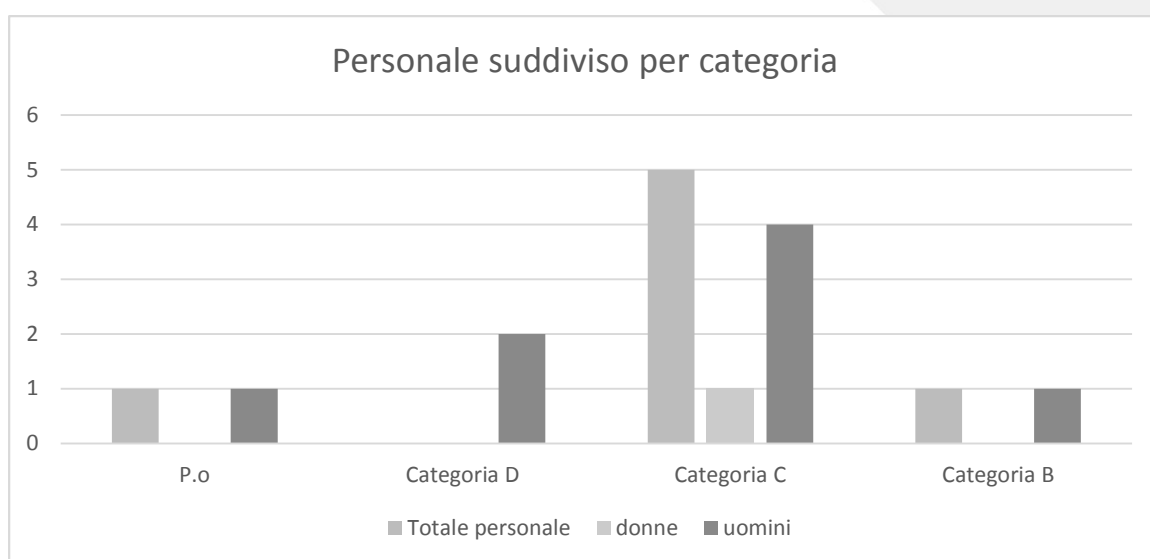
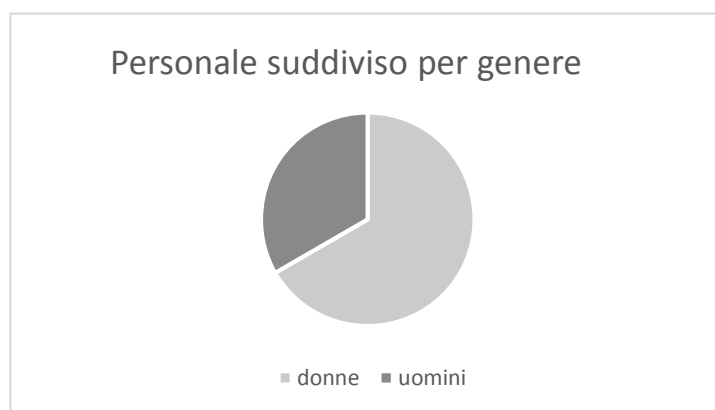
3.10 Situazione del personale per il Comune di Polcenigo

Al 1° gennaio 2024 il personale dipendente in servizio ammonta a 15 unità, di cui 6 uomini e 9 donne. Di seguito si rappresenta la suddivisione del personale per genere, anche con riferimento alle varie aree di inquadramento.



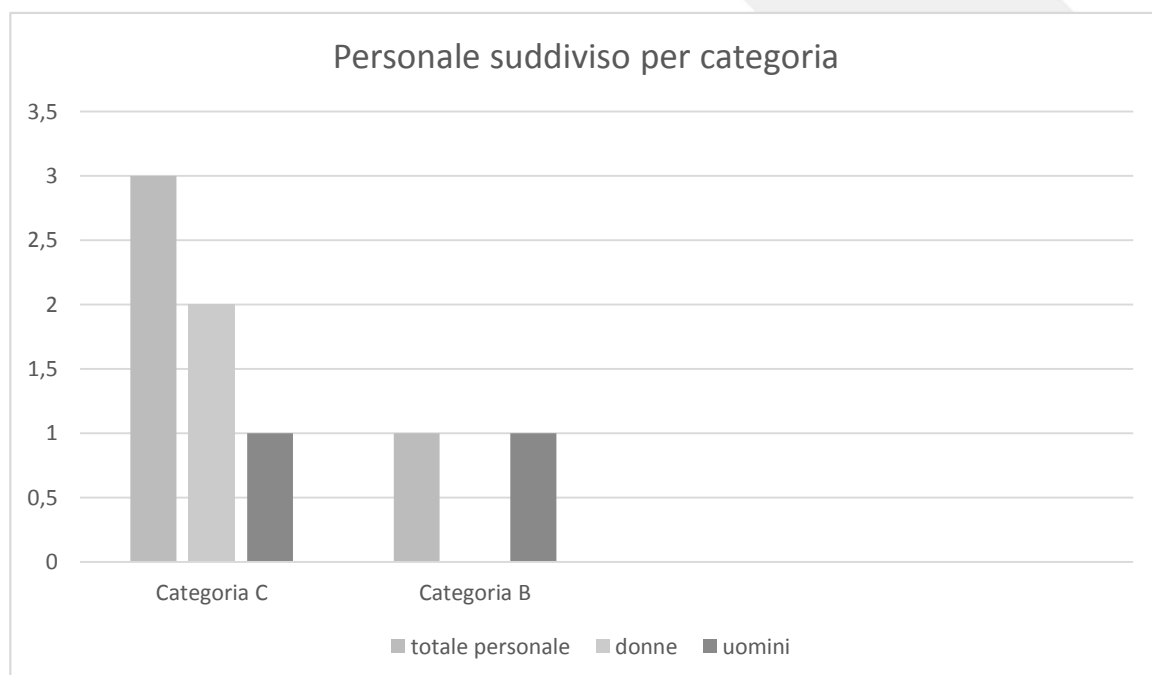
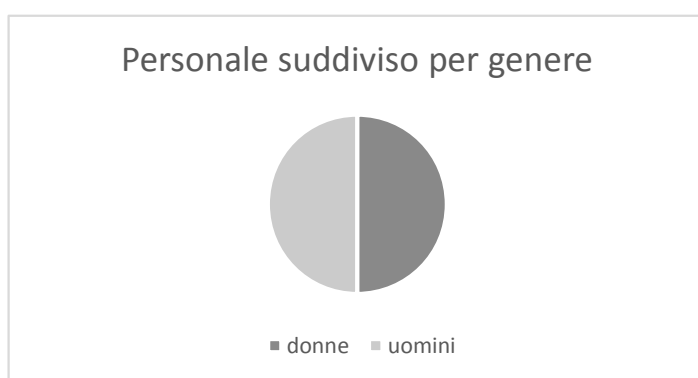
3.11 Situazione del personale per il Comune di Tramonti di Sopra

Al 1° gennaio 2024 il personale dipendente in servizio ammonta a 6 unità, di cui 2 uomini e 4 donne. Di seguito si rappresenta la suddivisione del personale per genere, anche con riferimento alle varie aree di inquadramento.



3.12 Situazione del personale per il Comune di Tramonti di Sotto

Al 1° gennaio 2024 il personale dipendente in servizio ammonta a 4 unità, di cui 6 uomini e 10 donne. Di seguito si rappresenta la suddivisione del personale per genere, anche con riferimento alle varie aree di inquadramento.



4. Linee generali d'intervento

Il Piano delle azioni positive, conformemente al quadro legislativo vigente, ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano delle performance, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti. In coesione con le finalità promosse dalla normativa vigente, si delineano gli obiettivi generali che il presente Piano intende raggiungere:

- a) garantire la valorizzazione delle risorse umane, l'accrescimento professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionale;
- b) promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- c) garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere in tutte le articolazioni della Magnifica Comunità di Montagna, nonché negli Enti che intenderanno adottarlo, e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta

5. Iniziative

OBIETTIVO 1: PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUALE

Come contenuto nella Direttiva n.2/2019, nonché dall'art 25 del CCDIT del 22.12.2023, l'Amministrazione deve promuovere *"percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dagli apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. La formazione e la sensibilizzazione diffusa e partecipata rappresentano, infatti, una leva essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa"* sulle tematiche di genere, ma anche e soprattutto sulle tematiche di benessere organizzativo.

Appaiono fondamentali azioni atte a migliorare il clima all'interno degli enti e la suddivisione di compiti e carichi di lavoro, promuovere l'equità, favorire la comunicazione interna, promuovere il lavoro di gruppo e sostenere la crescita professionale e di carriera del personale anche attraverso la formulazione di appositi questionari che permettano a tutti i dipendenti di esprimere in modo volontario (anche in forma anonima) le proprie valutazioni.

5.1 Realizzazione di iniziative di formazione/sensibilizzazione/comunicazione

L'Ente intende organizzare almeno due giornate di formazione/sensibilizzazione/comunicazione per promuovere il miglioramento delle relazioni interpersonali nell'organizzazione, la cultura relativa alle tematiche di genere e la diffusione di buone prassi lavorative, al fine di contribuire al miglioramento del benessere organizzativo.

Un incontro potrà essere incentrato sul tema della performance al fine di illustrare ai dipendenti il Piano della performance e le modalità di valutazione del personale.

Ulteriore tema oggetto di incontri è quello relativo agli obiettivi dell'organizzazione e individuali; la condivisione degli obiettivi dell'Ente è fondamentale per il loro raggiungimento e per meglio comprendere anche quelli assegnati ai singoli Uffici e dipendenti.

5.2 Piani di formazione e crescita professionale

L'Ente intende sostenere la crescita professionale del personale anche attraverso un piano formativo che consenta l'aggiornamento sui temi di maggior interesse e utilità per lo svolgimento del lavoro di ogni singolo dipendente. Inoltre, al fine di sostenere la crescita di carriera del personale, si metteranno in atto le misure necessarie alla realizzazione delle progressioni economiche (orizzontali e verticali).

5.3 Formazione al personale dipendente sui temi dell'accessibilità digitale.

Per ottemperare alle norme di riferimento e contribuire al miglioramento dei servizi in tema di accessibilità e fruibilità, La Magnifica Comunità di Montagna prevede dei corsi inerenti alle problematiche relative all'accessibilità e alle tecnologie assistive.

Entro 2023, il Responsabile della Transizione digitale, di ogni amministrazione, ha favorito la migrazione del sito internet dell'Ente alla piattaforma X-PAX che adempie alla normativa vigente in tema di accessibilità digitale.

In data 22.09.2023 è stata redatta la dichiarazione di accessibilità pubblicata sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale, per quanto attiene alla Magnifica Comunità di Montagna, adempimento assolto entro i termini anche da gli altri Enti.

Saranno altresì previsti corsi di aggiornamento professionale sull'accessibilità, ivi inclusi quelli relativi alle modalità di creazione, gestione ed aggiornamento di contenuti accessibili dei siti web e delle applicazioni mobili.

5.4 Organizzazione e carichi di lavoro

Per sostenere il benessere organizzativo appare fondamentale definire e distribuire i carichi di lavoro in relazione alle competenze degli Uffici e dei dipendenti.

Sarà compito del Responsabile di ogni Ufficio calibrare il lavoro da attribuire ad ogni singolo dipendente, compatibilmente con le sue propensioni, e capacità professionali.

5.5 Salute e sicurezza

Anche sulla base di quanto previsto dall'art 26 CCDIT del 22.12.2023, l'Ente si impegna a fornire la formazione adeguata in merito alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, fornendo, qualora necessario, anche il vestiario e i presidi di sicurezza.

OBIETTIVO 2: FAVORIRE POLITICHE DI CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI LAVORO PROFESSIONALE ED ESIGENZE DI VITA PRIVATA E FAMILIARE

Promuovere iniziative atte a migliorare la vita professionale e privata, garantendo una conciliazione dei tempi vita-lavoro, rientra fra le priorità dell'Ente per garantire il benessere dei dipendenti, con ricadute positive anche sulla produttività del personale.

6.1 Orario di servizio - flessibilità dell'orario

Tale iniziativa, oltre a essere in linea con il principio di razionalizzazione della spesa, tiene conto dei principali criteri del benessere organizzativo. La possibilità di rispettare i tempi di vita dei lavoratori, infatti, risulta coerente anche con l'opportunità di facilitare e migliorare la qualità del lavoro che, se svolto in team in fasce orarie condivise, può promuovere anche una maggiore collaborazione a beneficio di tutta l'azione amministrativa.

Si intende continuare a prestare particolare attenzione alle esigenze di flessibilità oraria, pur nel rispetto dell'orario contrattualmente previsto, sfruttando a pieno tutte le possibilità previste anche in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa territoriale.

A tale proposito, all'art 27 comma 2 del summenzionato CCDIT, si ricorda come sia già istituita la flessibilità dell'orario di lavoro in entrata, consentendo di posticipare fino a 30 minuti l'entrata stessa.

Il comma tre attribuisce la facoltà a ciascun Ente di istituire anche una flessibilità in uscita.

6.2 Banca delle ore

E' facoltà di ciascun Ente istituire la Banca delle ore, alla stregua di quanto previsto dall'art 19 del CCRL 1 agosto 2002 e ribadito dal CCDIT del 22.12.2023.

6.3 Smart Working

L'art 19 del CCRL del 19.07.2023 prevede l'accesso al lavoro agile (smart working) a tutti i dipendenti, indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

La finalità è indubbiamente quella di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori, individuando obiettivi che comunque consentano un miglioramento del servizio pubblico nonché le specifiche necessità tecniche delle attività.

Fatti salvi i diritti dei lavoratori, e le esigenze dell'Ente, le amministrazioni avranno comunque cura di facilitare l'accesso al lavoro agile a coloro che si trovano in condizioni di particolare necessità, che non possano ricorrere ad altre misure

6.4 Bilancio di genere

In stretta relazione con la normativa vigente in materia di bilancio di genere, sarà considerata finalità strategica quella di accrescere la conoscenza e la sensibilizzazione del personale in materia

di differenze di genere nel tempo, attraverso una riclassificazione del bilancio di genere secondo criteri che permettano di aggregare le voci di bilancio in tematiche di rilevanza di genere:

- Aree direttamente inerenti al genere (attività e risorse rivolte alle pari opportunità);
- Aree indirettamente inerenti al genere (attività destinate ad avere un impatto sulle differenze di genere, come per esempio i finanziamenti destinati ai servizi per la sicurezza e la formazione.)

L'Amministrazione favorirà la partecipazione ad attività di sensibilizzazione/formative sull'argomento.

7. Soggetti, aree e uffici coinvolti

Le strutture impegnate e/o coinvolte nella realizzazione delle azioni positive sono individuate di volta in volta secondo la materia di riferimento dai Responsabili di ogni Settore.

Nel periodo di vigenza del presente Piano saranno raccolti, presso l'ufficio Associato Gestione Risorse Umane pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti, anche in forma anonima, tali da poter migliorare, ovvero risolvere eventuali problemi incontrati dal personale dipendente o da chiunque interessato all'applicazione dello stesso, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un eventuale adeguamento.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MASCELLINO PATRIZIA

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 31/01/2024 10:48:14