



*Comune di Castel Goffredo*  
*Provincia di Mantova*

---

# **PIANO delle AZIONI POSITIVE**

**per il**

**triennio**

**2022-2024**



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

---

### **PRESENTAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE**

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Al riguardo, il D.Lgs. n. 198/2006 recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" (di seguito "*Codice*") all'articolo 48, intitolato "*Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni*", stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano *Piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Castel Goffredo per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal sopraccitato Codice.

Le disposizioni del suddetto Codice hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorto da più di vent'anni, al fine di favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana, e in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i.), definisce le azioni positive come *«misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro»*. Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

---

Il citato Codice, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro
- Divieto di discriminazione retributiva
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- Divieto di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici
- Divieto di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali
- Divieto di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

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, che intervengono 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.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE “*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, così come confermato nella Direttiva n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto, le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea, ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

---

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di 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 Comune di Castel Goffredo ha dato seguito alle indicazioni attraverso propri atti, e in particolare:

- con la determinazione n. 286/2011 sono state approvate le Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, e con provvedimento n. 18 del 5/8/2011 è stato costituito il CUG, successivamente prorogato con provvedimento n. 52 del 8/8/2017 fino al 5/8/2019;
- con la determinazione n. 500 del 20/09/2019 sono state aggiornate le Linee di indirizzo sulla modalità di funzionamento del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, approvate con determina n. 286 del 21/04/2011;
- con atto del Responsabile del Settore Affari generali e personale n. 149 del 02/08/2019 e s.m.i. a seguito della cessazione dal servizio di alcuni componenti, è stato costituito il nuovo C.U.G. e nominato il Presidente, per un periodo di anni 4, rinnovabile per una sola volta;
- il piano triennale delle azioni positive **2007-2009** è stato approvato con provvedimento protocollo n. 7515 del 28/06/2007, **2010-2012** con provvedimento protocollo n. 2029 del 18/02/2011, **2013-2015** con la deliberazione n. 4/GC del 08/01/2013, **2014-2016** con la deliberazione n. 13/2014, **2015-2017** con la deliberazione n. 13/2015, **2016-2018** con Deliberazione n. 6/GC del 26/01/2016, **2017-2019** con la Deliberazione n. 8/GC del 31/01/2017, **2018-2020** con la Deliberazione n. 6/GC del 30/01/2018, **2019-2021** con la Deliberazione n. 12/GC del 29/01/2019 e **2020-2022** con la Deliberazione n. 8/GC del 28/01/2020;
- con deliberazione n. 12/GC del 29/01/2021 è stato approvato il "*Piano delle azioni positive per il triennio 2021-2023*";
- con la deliberazione n. 46/CC del 29/11/2013 è stato approvato il Regolamento per l'istituzione e il funzionamento della Commissione per le pari opportunità, costituita con Decreto Sindacale n. 42 del 09/11/2018, successivamente integrata con Decreto Sindacale n. 47 del 19/12/2018 e modificata con Decreto Sindacale n. 29 del 20/12/2019.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024 (di seguito "*Piano*") del Comune di Castel Goffredo, in continuità con il precedente Piano 2021-2023, rappresenta 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 e disagio.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale. In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace.

Grazie alle segnalazioni del CUG, il Piano delle Azioni Positive costituisce un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del redigendo Piano della Performance, nonché del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), la cui adozione è stata differita al 30 aprile 2022 con Deliberazione ANAC n. 1 del 12 gennaio 2022, e sono parte integrante di un



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In questa ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress" e, pertanto, ogni anno sarà aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo.

Da un punto di vista procedurale, la Giunta approva il Piano delle Azioni Positive a seguito:

- della condivisione col CUG della proposta degli obiettivi del Piano, dal quale si dà atto non essere pervenute osservazioni in merito;
- della consultazione della Consigliera di Fiducia, degli Organismi di rappresentanza dei lavoratori e della Consigliera di parità competente territorialmente.

L'iter da seguire per la redazione di un Piano delle Azioni Positive si compone di una serie di passaggi, tra i quali:

- analisi della situazione di partenza e dei contenuti degli altri strumenti di pianificazione e di programmazione;
- individuazione delle azioni positive;
- approvazione del Piano.

### ALCUNI DATI SUL PERSONALE DEL COMUNE DI CASTEL GOFFREDO

Prima di procedere con una descrizione degli obiettivi previsti, si propone una fotografia aggiornata al 31/12/2021 della popolazione organizzativa in servizio del Comune di Castel Goffredo:

Lavoratori	D	C	B3	B1	A	Totale
Uomini	6	7	5	1		19
Donne	10	21	4	1	1	37
<b>Totale</b>	<b>16</b>	<b>28</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>56</b>

La situazione organica, per quanto riguarda i lavoratori che ricoprono ruoli apicali o sono incaricati di responsabilità gestionali, ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori	Uomini	Donne	Totale
Segretario		1	1
Responsabili	2	3	5
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>

Come si vede, non occorre il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, 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.

L'Amministrazione Comunale garantisce un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro e dimostra una particolare attenzione al lavoro a tempo parziale, nel rispetto comunque delle disposizioni della legge e della contrattazione, allo scopo di conciliare al meglio il lavoro e la famiglia. I dipendenti in servizio a tempo parziale e indeterminato sono di seguito indicati:



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

Lavoratori	D	C	B3	B1	A	Totale
Uomini		1				1
Donne	3	7	1	1		12
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>13</b>

Come si vede, si tratta di una popolazione prevalentemente femminile.

L'altra caratteristica sulla quale può valere la pena focalizzare l'attenzione è l'età, elaborata rispetto alla Tabella 8 del Conto Annuale 2020, che comprende anche il Segretario Comunale:

fino a 19 anni		tra 20 e 24 anni		tra 25 e 29 anni		tra 30 e 34 anni		tra 35 e 39 anni		tra 40 e 44 anni		tra 45 e 49 anni		tra 50 e 54 anni		tra 55 e 59 anni		tra 60 e 64 anni		tra 65 e 67 anni		68 e oltre		Totale	
U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
						3		1	6	3	2	3	8	5	8	3	7	1	3	1	1			20	35

La fascia di dipendenti più numerosa è quella fra 45 e 59 anni, che rappresenta il 61,82% del totale. Nessun dirigente ha meno di 40 anni e il 66,67% supera i 50.

In data 13 gennaio 2022 è stato interpellato il C.U.G. al fine di ottenere indicazioni in merito agli obiettivi del presente piano. Entro il termine assegnato non è pervenuta alcuna comunicazione.

## OBIETTIVI

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024 comprende i seguenti obiettivi generali:

**Obiettivo 1:** Pari Opportunità

**Obiettivo 2:** Benessere Organizzativo

**Obiettivo 3:** Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

### Obiettivo 1: Pari Opportunità

Per quanto riguarda le pari opportunità, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. In tale ottica deve essere inquadrata la Legge n. 81/2017 che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, le sperimentazioni sul lavoro agile possano contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

D'altronde è ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività. Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie oltre a condizioni di disabilità e, dall'altro, lo slittamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, anziché delegarle a soggetti esterni.

In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Castel Goffredo applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

---

Il Comune di Castel Goffredo ha aderito nel 2018 al percorso di formazione sullo smartworking, organizzato dalle province di Mantova e Cremona all'interno del Piano Territoriale per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dell'ATS Val Padana. Il seminario formativo, organizzato a supporto degli interventi di conciliazione famiglia-lavoro rivolto agli enti pubblici, si è svolto secondo il seguente programma:

- due giornate introduttive (12 e 19 giugno 2018), tenute da Mariano Corso e Fiorella Crespi dell'Osservatorio Smart Working della School of Management del Politecnico di Milano;
- due giornate personalizzate (1 e 2 agosto 2018, dalle 10 alle 17) organizzate in sede e tenute da Alessandra Gangai dell'Osservatorio Digital Innovation School of Management del Politecnico di Milano.

Alle due giornate introduttive hanno partecipato la dipendente Silvia Artoni dell'Ufficio Personale e i dipendenti Mauro Zavani e Nadia Bergamini come rappresentanti CUG e RSU. Alle due giornate personalizzate organizzate presso il Comune hanno partecipato i responsabili di posizione organizzativa e la dipendente Nadia Bergamini. Il materiale formativo e informativo è stato messo a disposizione del personale in un cartella di rete condivisa.

In conseguenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, tutt'oggi ancora in corso, la regolamentazione del lavoro agile è stata oggetto di una profonda semplificazione normativa contenuta nell'art. 87 del D.L. 18 del 17 marzo 2020 e s.m.i..

Il Comune di Castel Goffredo ha pertanto provveduto:

- ad approvare la *“Regolamentazione interna per l'attuazione del lavoro agile in forma semplificata ai sensi dell'art. 87 del D.L. 18/2020”*, correlata dalle *“Disposizioni in materia di trattamento dei dati nel “lavoro agile”* e dalla *“Informativa sui rischi generici e specifici connessi al lavoro agile”* messa a disposizione dall'Inail;
- ad avviare concretamente la sperimentazione del lavoro agile, nella necessità di adempiere alle nuove disposizioni normative in materia;

Il lavoro agile è stato applicato a tutto il personale non impegnato in servizi indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, nel rispetto del principio di non discriminazione tra tempo determinato e indeterminato, nonché tra tempo pieno e part-time, con esclusione del personale adibito a prestazioni non compatibili con il lavoro agile.

Attraverso il cosiddetto POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile), le amministrazioni pubbliche sono chiamate a elaborare e approvare l'organizzazione del lavoro in modalità agile, grazie:

- alla mappatura delle attività che possono essere svolte anche non in presenza, senza alcun impatto negativo in termini di quantità e qualità di erogazione dei servizi, grazie all'acquisto di dispositivi, software, servizi dedicati;
- alla programmazione di percorsi formativi in ambito digitale e informatico, allo snellimento delle procedure.

Sono stati adottati i seguenti atti:

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 27/10/2020 ad oggetto *“Criteri di carattere generale per l'individuazione delle attività compatibili con il lavoro agile”*;
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 29/01/2021 ad oggetto *“Linee di indirizzo per l'applicazione del lavoro agile presso il comune di Castel Goffredo - piano organizzativo del lavoro agile (pola) - integrazione deliberazione n. 116/GC del 27/10/2020”*;
- Deliberazione n. 79 del 29/07/2021 ad oggetto *“Sospensione del lavoro agile emergenziale alla data del 31 luglio 2021”*.



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

---

Allo stato attuale sono state approvate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri le linee guida sullo smart working, che anticipano quelli che saranno i contenuti nel nuovo CCNL 2019-2021, per la disciplina unitaria del lavoro agile, che hanno ottenuto l'approvazione in seno alla Conferenza Unificata.

Nelle premesse del documento definitivo viene al riguardo specificato che, in ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL tali linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi; resta fermo, nelle more, il rispetto del sistema di partecipazione sindacale definito dai contratti collettivi nazionali vigenti [si veda, nello specifico, l'art. 5, comma 3, lett. a) del CCNL 21/05/2018 che prevede, tra le materie oggetto di confronto, "l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro"].

Rimane comunque fermo, fino alla fine della fase emergenziale, il rispetto di tutte le misure di prevenzione e contenimento del contagio e di sicurezza dei pubblici dipendenti sui luoghi di lavoro, sottoscritte nei protocolli di intesa fra il Governo e le OO.SS., nonché di quelle individuate negli accordi e protocolli successivamente sottoscritti.

Viene riscritto il paragrafo 3 specificando che: *«fermo restando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro, ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l'amministrazione, nel prevedere l'accesso al lavoro agile, ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, il principio di rotazione dei lavoratori al lavoro agile per quanto applicabile e l'obbligo di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione, previo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali attraverso gli istituti di partecipazione previsti dai CCNL, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure»*. Viene, quindi, introdotto in tale ambito il principio di rotazione dei lavoratori al lavoro agile, per quanto applicabile a tale istituto.

Viene poi ritenuto indispensabile per il pubblico impiego l'accordo individuale. Rispetto ai contenuti minimi dell'accordo individuale, alla lettera e) viene specificato che i tempi di riposo del lavoratore, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza.

Per quanto riguarda la formazione per il personale in lavoro agile, viene indicato che i percorsi formativi potranno, inoltre, riguardare gli specifici profili relativi alla salute e alla sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro.

Per quanto riguarda il "Lavoro da remoto" che si differenzia dal "Lavoro agile" per essere caratterizzato principalmente dal vincolo di tempo e dal rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, viene precisato che sono garantiti in tal caso tutti i diritti giuridici ed economici previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause e permessi orari e trattamento economico accessorio.

Si richiama, infine, la circolare Brunetta-Orlando secondo cui ogni amministrazione, nell'ambito delle regole vigenti e sulla base delle effettive necessità, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile. In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico





# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

---

nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene brevi da contatti con soggetti positivi al coronavirus), coniugando la piena operatività dei servizi pubblici e delle attività economiche con la massima sicurezza dei lavoratori e degli utenti.

La pubblica amministrazione oggi, da un lato ha un'immagine "anziana", rappresentata dall'elevata età media dei dipendenti, che supera ovunque i 50 anni, e da forti resistenze all'innovazione, ma al contempo da un accresciuto bisogno di flessibilità in un contesto organizzativo rigido e ancorato a vecchi schemi, in termini di tempi, luoghi e processi; dall'altro, si sta delineando anche un'immagine più "giovane" e innovativa, di cui sono protagoniste le nuove leve in ingresso, caratterizzata dalle opportunità offerte dagli strumenti tecnologici e dai nuovi processi di digitalizzazione. Sarà pertanto necessario avviare e sostenere l'innovazione digitale.

Per colmare l'*obsolescenza* delle competenze sarà inoltre necessario definire annualmente il piano di formazione per un aggiornamento che deve essere trasversale a tutta l'organizzazione, al fine di consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali. In tale prospettiva, i cosiddetti "webinar" assumono una innovativa quanto rilevante importanza, offrendo una formazione articolata dapprima impensabile da realizzare con le modalità tradizionali della lezione frontale: il vantaggio delle lezioni "on demand" permette infatti agli operatori di seguire un percorso coerente, approfondito ed esaustivo, personalizzabile secondo i tempi e le possibilità di ciascuno (annullando, ad esempio, le problematiche legate alle distanze e alle disabilità motorie).

Se è vero dunque che la sfida della P.A. di domani sarà quella di rendere lo smart working una solida realtà nell'organizzazione del lavoro pubblico, l'E-Learning si configura come strumento complementare per garantire il necessario aggiornamento professionale, con notevole risparmio di costi e tempo, rispetto alla formazione tradizionale in aula. La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

A tal fine si richiama il piano della formazione del 2022 approvato con provvedimento del Segretario Generale n. 6 del 25 gennaio 2022.

### **Obiettivo 2: Benessere Organizzativo**

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

Sempre maggiore attenzione sarà posta al tema della comunicazione interna e della trasparenza, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni e una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Si lavorerà per costruire una mappa delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti, in un contesto nel quale il processo di digitalizzazione è centrale e le competenze trasversali sono sempre più preziose. Tale mappa guiderà la programmazione dei fabbisogni di nuovo personale e permetterà la ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione per consentire una migliore allocazione delle



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

---

persone e per garantire, da un lato, il miglior funzionamento dell'organizzazione e, dall'altro, di valorizzare il potenziale inesperto, facilitare lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione.

Nel prossimo triennio si procederà ad un'analisi dello strumento e della procedura per effettuare un'indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito. Tale rilevazione dovrà connettersi e integrarsi con altre indagini previste dalla normativa (valutazione dello stress lavoro-correlato) o attivate nell'ambito di progetti di innovazione e sviluppo dell'organizzazione.

Si procederà, altresì, alla ricerca e alla sperimentazione di metodologie innovative per il coinvolgimento delle persone, per rafforzare la motivazione e per favorire l'ascolto e la crescita personale.

Nel triennio si provvederà a riorganizzare la rete *Intranet*, quale opportunità tecnologica utile a favorire la comunicazione interna. La maggior parte del personale viene a conoscenza di ciò che riguarda l'organizzazione in contesti non adeguati. Le notizie si modificano e si deformano e alla fine il personale è male informato e scontento.

Per una comunicazione efficace, è necessario che tutti i dipendenti ne condividano gli obiettivi. Nessun obiettivo, a breve o a lungo termine, deve essere confinato alle riunioni. Tutti dovrebbero lavorare per obiettivi comuni. *Intranet* è il mezzo ideale per pubblicare rapporti settimanali, promemoria; per dare vita a bacheche virtuali, messaggistica immediata e chat moderate. In questo modo, tutti dispongono delle medesime informazioni. Serve a risparmiare tempo. *Intranet* consente di pubblicare informazioni utili per tutti i dipendenti: dalle politiche aziendali, alle assenze per ferie, alla rassegna stampa, alla rubrica telefonica, ecc, e comporta un enorme risparmio di tempo. *Intranet* migliora l'utilizzo della posta elettronica: inviare per posta elettronica più versioni dello stesso documento o della stessa presentazione può generare confusione e talvolta un eccesso di informazioni. Con una *intranet* gli utenti possono lavorare su un file condiviso e disporre di una posizione centrale in cui salvare la versione più aggiornata.

Si provvederà ad aggiornarne la struttura e i contenuti, rimuovendo atti, documenti e informazioni non più pertinenti e pubblicando tutti i necessari aggiornamenti, oltre che tenere sempre e costantemente aggiornata la *pagina*, ai fini di una migliore comunicazione all'interno dell'Ente e la condivisione di documenti, così che il personale possa avere accesso a moduli e informazioni necessari per svolgere al meglio il proprio lavoro, tutelare i propri diritti e conseguire un sempre maggiore benessere organizzativo.

### **Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica**

Con la deliberazione n. 16/CC del 26/01/2010 ad oggetto "*Interventi di prevenzione e di contrasto alla violenza di genere, contro i minori e contro le donne, con particolare attenzione al reato di stalking - al sostegno dei centri antiviolenza e alle vittime di violenze e maltrattamenti*", l'Amministrazione ha deliberato di impegnarsi:

- a porre come prioritario nelle Politiche Territoriali di Piano e nelle Politiche Sociali il tema del contrasto alla violenza con particolare attenzione al reato di stalking;
- a sostenere i Centri Antiviolenza presenti sul territorio;
- a realizzare, ove necessario, case di ospitalità in cui le vittime di violenze e maltrattamenti possano essere ospitate con i/le loro figli/ie.

Nell'ambito del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, è stato adottato dall'ente il "*Codice di condotta per la lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro*", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 06/11/2001 ed è stata



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

---

individuata la Consigliera di Fiducia che attualmente risulta essere la D.ssa Ilaria Franzoni, nominata con Decreto del Sindaco n. 4 del 29/01/2021, in sostituzione della precedente, cessata dal servizio per pensionamento.

Sarà rafforzata l'azione della Consigliera di Fiducia, le sue relazioni con il Servizio Risorse umane e il riconoscimento del ruolo da parte di tutti i responsabili dei Settori dell'Amministrazione, saranno consolidati i rapporti con la Consigliera di parità, in qualità di membro della rete provinciale contro la violenza, e la condivisione di procedure, formazione e buone prassi.

Saranno inoltre predisposte azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani.

### **INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITÀ, VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA – LAVORO**

La Direttiva 2/19 *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”* introduce un format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - che consente all'amministrazione di trasmettere al CUG le dovute informazioni a consuntivo.

In tale ottica, con questo Piano delle Azioni Positive, si è adottato il concetto di *“iniziativa”* che raggruppa una pluralità di azioni che presentano caratteristiche comuni. Peraltro si rileva come le azioni spesso concorrano al raggiungimento di più obiettivi contemporaneamente e si è voluta dare evidenza di questa multidimensionalità delle stesse.

Infine, si è data piena attuazione al nuovo Regolamento CUG che all'articolo 16 (Rapporti tra il CUG e l'Amministrazione) prevede, al comma 2, che *«Gli obiettivi del Piano delle Azioni Positive sono integrati nel Piano della Performance e le misure per il conseguimento degli obiettivi sono declinate nei Piani delle Attività delle singole strutture organizzative»*.

#### **Iniziativa n. 1 Azioni di sostegno**

**Obiettivi:** Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

#### **Azioni:**

##### **2.1 Azioni di *diversity management* (genere):**

- Azioni di sensibilizzazione finalizzate ad una riflessione dei padri relativamente ad una migliore condivisione dei compiti di cura e alle azioni di sensibilizzazione sull'esercizio di questo diritto;
- Individuazione di modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni;
- Azioni di sostegno per favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (es. Progetto *“Buon rientro”*), con particolare attenzione alla maternità.

##### **2.2 Azioni di *diversity management* (disabilità):**

- Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità.



### **2.3 Azioni di *diversity management* (età):**

- Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema dell'età (*aging diversity*), analizzando soluzioni che consentano di attivare un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni.

### **2.4 Azioni di *diversity management* (orientamento sessuale):**

- Sensibilizzazione e formazione, anche in collaborazione con il Comitato per le pari opportunità del Comune di Castel Goffredo.

### **2.5 Azioni di Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica**

- Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere;
- Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sul rispetto dei diritti umani.

**Attori coinvolti:** il Servizio Risorse umane promuove iniziative formative e sostiene proposte avanzate da altre strutture organizzative. Nel Piano della Performance è inserito, per ogni struttura organizzativa, l'obiettivo "*Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP)*".

### **Iniziativa n. 2 Supporto al CUG e alla Consigliera di fiducia**

**Obiettivi:** Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

#### **Azioni:**

- Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione (part-time, flessibilità oraria,...)
- Implementazione dei contenuti dello spazio "*Benessere organizzativo*" nella Intranet;
- Ulteriore rafforzamento dell'attività della Consigliera di Fiducia, anche mediante azioni di promozione e sostegno del ruolo all'interno dell'Amministrazione, e condivisione, nell'ambito della Rete dei Consiglieri di Fiducia della Provincia di Mantova, di procedure, formazione e buone prassi;
- Trasmissione al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, delle informazioni previste dalla Direttiva 2/2019.

**Attori coinvolti:** il Servizio Risorse umane supporta il CUG e la Consigliera di fiducia fornendo dati ed elaborazioni. Nel Piano della Performance è inserito, per ogni struttura organizzativa, l'obiettivo "*Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP)*".

### **Iniziativa n. 3 Azioni di sviluppo organizzativo**

**Obiettivi:** Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

#### **Azioni:**

- Analisi dello strumento e della procedura per effettuare una nuova indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito;
- Mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti;



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

---

- Ricerca e sperimentazione di metodologie innovative per il coinvolgimento delle persone, per rafforzare la motivazione e per favorire l'ascolto e la crescita personale
- Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo e il senso di appartenenza

**Attori coinvolti:** il Servizio Risorse umane supporta promuove azioni di sviluppo organizzativo. Nel Piano della Performance è inserito, per ogni struttura organizzativa, l'obiettivo "Collaborazione nell'attuazione del Piano delle Azioni Positive (PAP)".

### **RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE**

Il Comune di Castel Goffredo si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

### **MONITORAGGIO DEL PIANO**

Il Piano triennale 2022-2024 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG, ai sensi dell'art. 9, comma 2, lettera c) del "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia", di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

### **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG, della Consigliera di Fiducia e del personale.

### **Fonti Normative**

- **Legge 20 maggio 1970, n. 300** "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento"
- **Legge 10 aprile 1991, n. 125** "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"
- **D.Lgs 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"
- **D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267** "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"
- **D.Lgs 26 marzo 2001, n. 151** "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità", a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n.53"
- **D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (art. 7-54-57)** "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni e integrazioni
- **D.Lgs 9 luglio 2003, n. 215** "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica"
- **D.Lgs 9 luglio 2003, n. 216** "Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro"
- **D.Lgs 1 aprile 2006, n. 198** "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246
- **Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE**, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego
- **Direttiva 23 maggio 2007** del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

- **D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81** “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”
- **D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150** “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”
- **Legge 4 novembre 2010, n. 183 (art. 21-23)** “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”
- **Direttiva 4 marzo 2011** 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”
- **D.Lgs 18 luglio 2011, n. 119** “Attuazione dell’art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183”
- **Legge 23 novembre 2012, n. 215** “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”
- **Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119**, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere
- **D.Lgs 15 giugno 2015, n. 80** “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183
- **Legge 7 agosto 2015, n. 124** “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”
- **Legge 22 maggio 2017, n. 81** “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”
- **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3**, recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (**Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile**)
- **Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020**, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017
- **Decreto del sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri**, con delega in materia di pari opportunità, del **25 settembre 2018** con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l’attuazione del suddetto Piano
- **Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019**, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio.
- **Direttiva del 24/06/2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri**, recante “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25”.
- **Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri**, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche” .
- **Linee guida Lavoro Agile della Presidenza del Consiglio dei Ministri**, adottate previo confronto con le organizzazioni sindacali e sulle quali è stata acquisita l’intesa della Conferenza unificata lo scorso 16 dicembre, recante “Linee guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro”.
- **Circolare Brunetta-Orlando del 05/01/2022**, recante “Lavoro agile”.

Il Responsabile del Settore  
Affari Generali e Personale  
MASTROIANNI GIUSEPPINA



*Mastroianni Giuseppina*