

COMUNE DI
SAN MARTINO BUON
ALBERGO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED
ORGANIZZAZIONE

SEZ 2. VALORE PUBBLICO

2.2.2 PIANO
AZIONI POSITIVE
2023-2025

PIAO – 2023 - 2025

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO

SOTTOSEZIONE 2.2.2 Piano Azioni Positive

PREMESSA

Visti:

- la Legge 10/04/1991, n. 125 *“Azioni per la realizzazione della parità - uomo-donna nel lavoro”*;
- il D. Lgs. n. 196/2000 *“Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell’art. 47 della legge n. 144/1999”*;
- il D. Lgs. n. 165/2001 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”* e successive modifiche introdotte in particolare dall’art. 21 della Legge n. 183/2010 *“Collegato lavoro”*;
- il D. Lgs. n. 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”* così come modificato con D.Lgs. 25/01/2010, n. 5 che stabilisce, per la pubblica amministrazione, l’adozione di piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini;
- la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23/05/2007 *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*;
- il D. Lgs. 09/04/2008, 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”*;
- il D. Lgs. 27/10/2009, n. 150, in attuazione della Legge 04/03/2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- il D. Lgs. n. 5/2010 *“Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”*;
- la Legge 04/11/2010, n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 04/03/2011 *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*;
- la Legge 23/11/2012, n. 215, che detta ulteriori disposizioni in termini di pari opportunità;

Considerato che, in funzione di tali disposizioni, si devono effettuare rilevazioni e ricognizioni della situazione del personale dipendente con analisi dettagliata della presenza, della tipologia del rapporto di lavoro e della distribuzione del personale femminile dell’Ente e relativa trasmissione agli Enti preposti;

Atteso che la situazione dell’Ente è già favorevole all’occupazione femminile, con la percentuale del 55% del personale complessivo, con un’equa e ragionevole distribuzione nei ruoli, con condizioni che non richiedono di intraprendere azioni specifiche finalizzate al superamento di eventuali ostacoli;

Rilevato che il piano viene comunque predisposto con azioni positive di mantenimento dell'attuale standard, nel rispetto delle disposizioni restrittive esistenti sia a livello contrattuale sia a livello di contenimento della spesa di personale;

STRUTTURA DEL PIANO AZIONI POSITIVE:

A. Rendicontazione delle Azioni Positive realizzate nel biennio 2021/2022

B. L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

C. Programma attività per il triennio 2023/2025

A. Rendicontazione delle Azioni Positive realizzate nel biennio 2021/2022

1.7 Personale non dirigenziale suddiviso per profilo di inquadramento e titolo di studio

Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾
CAT B tempo indeterminato	Inferiore al Diploma superiore	3	50,00	3	50,00	6	10,00
CAT B tempo indeterminato	Diploma di scuola superiore	4	80,00	1	20,00	5	8,33
CAT C tempo indeterminato	Inferiore al Diploma superiore		0,00	1	100,00	1	1,67
CAT C tempo indeterminato	Diploma di scuola superiore	7	31,82	15	68,18	22	36,67
CAT C tempo indeterminato	Laurea	1	33,33	2	66,67	3	5,00
CAT C tempo indeterminato	Laurea magistrale	1	20,00	4	80,00	5	8,33
CAT D tempo indeterminato	Diploma di scuola superiore	3	100,00	0	0,00	3	5,00
CAT D tempo indeterminato	Laurea	1	25,00	3	75,00	4	6,67
CAT D tempo indeterminato	Laurea magistrale	7	63,64	4	36,36	11	18,33
Totale personale		27		33		60	
Totale % sul personale complessivo		45,00		55,00		100,00	

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

⁽²⁾ La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

1.9 Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età

Tipo misura conciliazione	Uomini							Donne								
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽²⁾	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % ⁽¹⁾	% di genere ⁽³⁾
	0	0	0	0	0	0	0,00	--	0	0	0	0	0	0	0,00	--
Totale	0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		
Totale %	--	--	--	--	--	--			--	--	--	--	--	--		

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

⁽²⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

⁽³⁾ La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

1.10 Fruizione dei congedi parentali e permessi l.104/1992 per genere

Tipo permesso	Uomini		Donne		Totale	
	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽¹⁾	Valori assoluti	% ⁽²⁾
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	12	12,50	84	87,50	96	11,16
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	362	47,51	400	52,49	762	88,60
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	2	100,00	0	0,00	2	0,23
Totale permessi	376	43,72	484	56,28	860	

⁽¹⁾ La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento)

⁽²⁾ La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021-2023 approvato con delibera di Giunta n. 50 del 16.04.2021 comprendeva i seguenti obiettivi generali:

- Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità
- Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

- Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

I recenti avvenimenti connessi con l'emergenza pandemica hanno evidenziato in modo prioritario il tema delle pari opportunità, con particolare riguardo alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare.

Ha infatti assunto carattere generalizzato l'esistenza di situazioni che possono interferire in modo importante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri famigliari.

Il Comune di San Martino Buon Albergo dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di

flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Il lavoro agile, già presente nell'Ente, a seguito dell'esperienza emergenziale, è stato sviluppato in armonia con le disposizioni emanate dallo Stato ed attuato attraverso il Pola (Piano Organizzativo del Lavoro agile), approvato con delibera di Giunta n. 22 del 14.03.2022.

La formazione essenziale per la realizzazione di questo obiettivo, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa. L'attività sarà realizzata attraverso percorsi formativi che garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura, anche attraverso orari e modalità flessibili.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), anche attraverso informative mirate, da trasmettere al personale;

Realizzato.

- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;

Realizzato.

- favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione;

Realizzato, il CUG nominato con GC 24 del 19.03.2021

- acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza;

Realizzato, noleggiate attrezzature per il lavoro Agile.

- ridefinire le forme organizzative e dei processi, mantenendo comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti.

Non realizzato.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in

materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione porrà maggiore attenzione alla comunicazione interna, anche attraverso tecnologie digitali, dando inoltre piena attuazione alle previsioni del Piano della Performance, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Il Comune si è impegnato a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che i dipendenti possano liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il C.U.G., il Settore Personale, il Responsabile di Settore e di Servizio;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere i casi di disagio segnalati;
- favorire l'informazione interna, attraverso un maggiore utilizzo da parte degli uffici e dei dirigenti, della posta elettronica, della rete intranet, forum interni, audio-video conferenze.

Non realizzato.

B. L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Grado di operatività e rappresentatività del Comitato all'interno dell'organizzazione:

La composizione è equilibrata, il ruolo deve essere esercitato.

Sintesi delle azioni svolte dal Comitato nel periodo di riferimento: nel 2022 non si è mai riunito per il succedersi dei Segretari.

Analisi delle modalità di collegamento tra la dimensione di performance organizzativa e la valutazione della performance individuale dei soggetti responsabili;

nella seduta del 28.03.2023 sono state raccolte osservazioni del CUG in merito alle modalità di gestione del Sistema di Misurazione e Valutazione in funzione del suo impatto sul benessere organizzativo: La valutazione individuale deve essere proporzionata all'efficacia organizzativa dei Responsabili di Settore.

In presenza di scarso benessere organizzativo deve essere valutata la capacità o meno della figura del responsabile, rispetto alla scarsità o meno di risorse umane ed economiche.

Si lamentano mancanze malfunzionamenti software e hardware il personale ha la sensazione di essere eternamente in trincea senza nessun riconoscimento

Vi sono settori a contatto frontale con il pubblico soggetti ad elevato stress lavorativo

Si lamentano disuguaglianza di trattamento e di carichi di lavoro da settore a settore

Si lamentano dipendenti non collaborativi

Viene chiesta Formazione specifica ai Responsabili di settore per incrementare le capacità di gestire risorse umane

Si propone un Monitoraggio a fine settembre 2023 con incontro di verifica e rilancio degli obiettivi.

C. Programma formativo triennio 2023/2025

Azione 1. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

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

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici fragili e genitori di ragazzi fino ai 14 anni mediante l'utilizzo di tempi più flessibili – c.d. Lavoro agile, caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo stipulato tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

Azione positiva 1.1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali anche attraverso l'utilizzo di strumentazioni normative, regolamentari, tecnologiche che consentano di lavorare da remoto. Promuovere il piano operativo per l'organizzazione del lavoro agile.

Azione positiva 1.2: Garantire attività di informazione o formazione dei dipendenti circa le caratteristiche e gli aspetti maggiormente impattanti dell'attivazione del lavoro agile dell'Ente, fornendo ai lavoratori le conoscenze di base su tali modalità di lavoro, sulle sue caratteristiche e sulle sue prospettive di realizzazione, al fine di migliorare l'organizzazione dell'Amministrazione, promuovere l'efficienza delle attività di uffici e servizi e contemporaneamente il benessere lavorativo.

Soggetti e Uffici coinvolti:

Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: ai dipendenti con problemi familiari e/o personali riconosciuti per legge, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, ovvero hanno figli fino a 14 anni.

Arco 2023-24-25

Azione 2. Descrizione Intervento: FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Obiettivo: Programmare attività formative e di aggiornamento che possano consentire a tutti i dipendenti, nel limite delle disposizioni normative, di sviluppare una crescita professionale e/o di aggiornamento.

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

Azione positiva 2.1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. Entro il 31.10.2023

A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati da e/o per l'Amministrazione Comunale, nonché attraverso i sistemi informatici (es. corsi on line in presenza – corsi on line acquistabili e con la possibilità di poterli fare in un secondo momento compatibile con le esigenze familiari e lavorative del dipendente, ecc...).

Azione positiva 2.2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. Entro il 31.12.2024

Soggetti e Uffici coinvolti:

Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Arco 2023-24-25

Azione 3. Descrizione Intervento: CARICHI DI LAVORO INDIVIDUALI

Obiettivo: Rivisitazione dei carichi di lavoro individuali mutati in conseguenza delle variazioni normative e dell'ondata di adempimenti ministeriali, nonché dell'evoluzione dell'informatizzazione sui procedimenti lavorativi e con la personalizzazione del software in uso.

Finalità strategica: Processo di riorganizzazione dell'amministrazione pubblica attraverso una migliore utilizzazione delle risorse individuali, intese non solo in senso quantitativo ma anche in senso qualitativo (abilità professionali, conoscenze culturali e aspetti emotivi e motivazionali).

Azione positiva 3.1: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile e tra questi ultimi e il proprio personale per monitorare la situazione dei carichi di lavoro dei dipendenti, aggregando per quanto possibili le funzioni e verticalizzando i processi comuni gestiti da diverse persone su diversi uffici. Entro il 31.10.2023

Azione positiva 3.2: Adeguare le capacità e le competenze degli operatori investendo nella formazione del personale e in percorsi di apprendimento capaci di sviluppare

nuove competenze che vanno oltre i tradizionali saperi favorendo lo sviluppo delle qualità personali. Tutto ciò anche attraverso la disponibilità e la condivisione delle informazioni con una conseguente crescita nei rapporti collaborativi basata sullo scambio di idee e di conoscenze su tematiche di comune interesse e sulla qualificazione professionale del personale. Entro il 31.12.2024

Soggetti e Uffici coinvolti:

Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Arco 2023-24-25

Azione 4. MONITORAGGIO, ASCOLTO E BENESSERE

Obiettivo: Promuovere l'attenzione ai bisogni del personale sui tempi dell'organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo attraverso l'adozione di strumenti di osservazione, monitoraggio e comunicazione con gli operatori e le operatrici.

Finalità strategica: Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione

Azione positiva 4.1: Attuazione di una giornata informativa su stress e mobbing destinata a tutto il personale per una migliore gestione consapevole di questi fattori (in collaborazione con RSPP). Entro il 31.10.2023

Azione positiva 4.2: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance individuale e a favorire l'utilizzo della professionalità acquisita. Entro il 31.12.2024

Soggetti e Uffici coinvolti:

Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Arco 2023-24-25