



Comune di Montefortino

Provincia di Fermo

PIANO AZIONI POSITIVE 2023.2025

Allegato alla deliberazione Giunta Comunale n. 133 del 20.12.2022

Decreto Legislativo n. 198/2006 e s.m.i.

PREMESSA

Le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi. Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate 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 sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. 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. Gli obiettivi e le azioni positive proposte, riguardano principalmente due contesti di riferimento:

- a) Conciliazione tempi lavoro/famiglia
- b) Promozione e sensibilizzazione benessere lavorativo e pari opportunità.

Il mancato rispetto dell'obbligo di adozione del piano delle azioni positive è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

RIFERIMENTI NORMATIVI

La legge 125/1991

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro).

Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea (Nizza 2000)

Art. 21 - Divieto di qualsiasi forma di discriminazione.

Risoluzione del Consiglio dei Ministri del 29/6/2000

Attuazione del mainstreaming inteso come integrazione della parità di opportunità tra le donne e gli uomini nel complesso delle politiche e azioni comunitarie e sviluppo di politiche di conciliazione che promuovano sistemi di facilitazione della gestione delle responsabilità professionali e personali di uomini e donne nel tessuto sociale.

Il D.lgs 196/2000

L'art. 7 del D.Lgs. 196/2000 *"Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in merito di azioni positive"* introduce, 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 165/2001 con le modifiche apportate dalla L. 183/2010

Successivamente il D.Lgs. n. 29/1993 sostituito con il D.Lgs. n. 165/2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*, ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. L' art. 7, comma 1, in particolare prevede che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo"*, delineando quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori.

Il D. Lgs. 9 luglio 2003 n. 216, aggiornato dal D. L. 28 giugno 2013, n. 76, "Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";

Il D.Lgs 198/2006

Il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" riunisce e riordina, in un unico testo, tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell'uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

L'articolo 42 del decreto legislativo in parola disciplina le finalità delle azioni positive, evidenziando gli ambiti precisi su cui tali azioni devono intervenire. In particolare, nella seconda parte del comma 2, individua alcuni punti chiave di specifico interesse:

- a) 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;
- b) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- c) 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.

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 nelle pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere 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 specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella pubblica amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Il D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008

L'art. 28, comma 1 del D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), prevede che “La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare 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. 150/2009

Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. L'art. 8, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il D. Lgs. 25 gennaio 2010, n. 5, “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 183/2010

L'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. “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. 165/2001. In particolare la modifica dell'art. 7 comma 1 ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando 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 P.A. 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. La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

La direttiva 04 marzo 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"*, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità, con la quale invitavano le pubbliche amministrazioni a dare attuazione alla previsione normativa e si prescriveva l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche.

Il D. Lgs. 18 luglio 2011, n. 119 *"Attuazione dell'articolo 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183"*;

La L. 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"*;

La L. 15 ottobre 2013 n. 119, modificata con L. 27 dicembre 2013, n. 147, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere contro le discriminazioni;

La direttiva 26 giugno 2019, n. 2/2019, *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle pubbliche amministrazioni"*, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, che sostituisce le precedenti direttive del 23.05.2007 e del 04.03.2011, ormai non più adeguate agli indirizzi comunitari e alle disposizioni nazionali successivamente intervenuti in materia.

Le linee di azione che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad attuare sono riportate, pertanto, nella direttiva n. 2/2019 al paragrafo 3 e riguardano, nello specifico, i seguenti ambiti di intervento:

- prevenzione e rimozione delle discriminazioni in ambito lavorativo;
- rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, anche di posizione organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle attività rientranti

- nei compiti e doveri d'ufficio, nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti;
- garanzia del benessere organizzativo e dell'assenza di qualsiasi discriminazione, nonché - della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
 - promozione, di percorsi informativi e formativi sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rivolti a tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti.

La comunicazione della Commissione Europea di Bruxelles del 5.3.2020 al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato Economico e Sociale Europeo e al Comitato delle Regioni "Un'Unione dell'uguaglianza: la strategia per la parità di genere 2020-2025 ".

IL CONTESTO DEL COMUNE DI MONTEFORTINO

L'organizzazione del Comune di Montefortino vede una buona presenza femminile per questo non è necessario, nella gestione del personale, l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. Tuttavia, con la piena consapevolezza dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune intende continuare a porre particolare attenzione per far sì che la propria attività continui ad essere volta al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro. Il piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, assicurando il c.d. "benessere lavorativo".

COMPOSIZIONE ATTUALE DELLA DOTAZIONE ORGANICA

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio alla data del 12 dicembre 2022 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Dipendenti a tempo indeterminato full-time

DIPENDENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B3	TOTALE
Uomini	1	1	4	6
Donne	2	0	0	2
TOTALE	3	1	4	8

Dipendenti a tempo indeterminato ufficio sisma full-time

DIPENDENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B3	TOTALE
Uomini	1	1	0	2
Donne	1	0	0	1
TOTALE	2	1	0	3

Dipendenti a tempo determinato ufficio sisma full-time

DIPENDENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B3	TOTALE
Uomini	2	0	0	2
Donne	1	1	0	2
TOTALE	3	1	0	4

Totale dipendenti full-time

DIPENDENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B3	TOTALE
Uomini	4	2	4	10
Donne	4	1	0	5
TOTALE	8	3	4	15

La situazione del Comune di Montefortino registra pertanto una rappresentanza maschile pari a n° 10 unità, e una rappresentanza femminile pari a n° 5 unità, percentualmente uomini pari a 66,67%) Donne 33,33%).

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

Nel Comune di Montefortino, inoltre, è stata garantita la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione.

COMPOSIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA IN PROIEZIONE ANNO 2023

Nel corso dell'anno 2023 è prevista la assunzione di:

- n. 1 operaio specializzato tempo indeterminato cat. B3;
- n. 2 unità cat. D1, tempo determinato e pieno, per le azioni del PNRR Fondo complementare sima;
- n. 1 unità cat. D1, tempo determinato e pieno, per la ricostruzione post-sisma 2016;
- n. unità cat. D1, tempo determinato part-time 18 ore, per le azioni del PNRR.

A seguito delle nuove assunzioni verrà successivamente aggiornato il numero delle unità di personale in servizio e i rapporti percentuali tra i due generi.

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023-2025

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive, pertanto, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento ai seguenti principi:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonale improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- d) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- e) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- f) rimuovere gli ostacoli che impediscano di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

In questa ottica gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. Parità e Pari Opportunità;
2. Benessere Organizzativo;
3. Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, mobbing.

Pertanto la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali. Il Comune finalizza la propria azione al raggiungimento dell'effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro e di lavoro, tra uomo e donna.

Per ciascuno degli interventi programmatici sopra citati vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

Obiettivo 1 - Garantire il rispetto delle pari opportunità

Il comune di Montefortino si impegna a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e in occasione di mobilità.

Il tema delle pari opportunità è centrale tra le politiche rivolte alle persone che lavorano nell'ente per affrontare situazioni che possono interferire in modo pesante 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 familiari e le esigenze di conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Il Comune di Montefortino 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.

In riferimento alla *garanzia delle pari opportunità nel reclutamento del personale*, il comune di Montefortino si impegna:

- a garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro richiamando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale e il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- a non privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso, ed in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- ad assicurare nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Il Comune si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscano di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne e a tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili, Segretario.

Garanzia delle pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, con corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, sviluppo carriera e professionalità.

Formazione

La formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere e adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco di un triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. Saranno predisposte riunioni di settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. Consentire la formazione al maggior numero di dipendenti possibile. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili, Segretario.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti. Il Comune di Montefortino promuove la crescita dei propri dipendenti attraverso l'attività di formazione. Nelle esigenze di ogni settore è garantita la possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione qualificati, intesi come strumento per accrescere conoscenze e competenze specifiche. Ogni dipendente ha facoltà di proporre la partecipazione a corsi di formazione ai propri responsabili e/o al Segretario. I corsi sono individuati e organizzati in orari e sedi che li rendano il più possibile accessibili anche a coloro che hanno orario di lavoro part-time e per conciliare esigenze familiari. Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente. I piani di formazione annuali riguardano in linea di massima tutto il personale dipendente. Tali piani dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'eguale possibilità per le donne e gli uomini

lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi ed altro tali da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia. Sarà assicurata la formazione e-learning con corsi on line facilmente gestibili dal personale anche attraverso registrazioni con flessibilità oraria. Sviluppo carriera e professionalità Obiettivo: favorire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative e con la disponibilità di risorse finanziarie in tema di incentivi e progressioni economiche. Finalità strategiche: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azioni:

- rilevazione delle necessità dei singoli servizi;
- predisposizione ed attuazione del Piano della Formazione tenendo conto delle reali esigenze dei servizi e dei dipendenti rivolte sia al personale di categoria che ai dirigenti. Sarà dato rilievo ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti;
- formazione Posizioni Organizzative sulle tematiche del benessere organizzativo e relative verifiche;
- formazione, aggiornamento e sensibilizzazione del personale, in merito ai temi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e sullo stress da lavoro-correlato al servizio di appartenenza;
- formazione e aggiornamento del personale, in merito ai temi della recente normativa europea sulla Privacy;
- effettuazione di prove di comportamento, previsti dai vari protocolli sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, da adottare in caso di emergenza;
- realizzazione di studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione del benessere organizzativo, con la predisposizione di riunioni di settore.

Sviluppo carriera e professionalità

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

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

Azioni:

- programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile;
- utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere;
- affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili, Segretario.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Obiettivo 2 – Benessere organizzativo

Si intende la promozione di 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.

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 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 prosegue l'attenzione dedicata a:

1. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (conciliazione vita/lavoro e flessibilità degli orari di lavoro);
2. Facilitazione dell'utilizzo del lavoro agile, per alcuni giorni alla settimana, e per le attività che possono essere svolte da remoto, dell'utilizzo di strumentazioni digitali.

1. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (conciliazione vita/lavoro e flessibilità degli orari di lavoro).

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini

e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità. Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Il Comune di Montefortino favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari di lavoro, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche.

Azioni:

- prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e Personali;
- prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati;
- l'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti;
- consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazioni tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc...Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate dal Responsabile del Settore competente e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi;
- attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;
- introdurre pratiche di telelavoro domiciliare alternate a lavoro da svolgere presso la sede abituale al fine di favorire coloro che hanno carichi di responsabilità familiari particolarmente gravosi (figli con problemi di salute, familiari malati o non autosufficienti, famiglie monoparentali con figli a carico), e soprattutto coloro che devono quotidianamente ricoprire distanze significative tra abitazione e luogo di lavoro. Il telelavoro è proposto come una forma di azione positiva per incentivare e agevolare il mantenimento dell'occupazione per coloro che si trovano in situazione di svantaggio personale e sociale così da realizzare l'obiettivo di pari opportunità di lavoro.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili, Segretario.

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

Il Disciplinare relativo alle modalità di gestione delle presenze e assenze del personale dipendente prevede una flessibilità oraria, ovvero la possibilità di posticipare l'orario di inizio e/o anticipare l'orario di uscita, fermo restando il completamento della prestazione di 36 ore settimanali, come segue:

Mattino: Entrata dalle ore 7,30 alle ore 8,30 e uscita dalle ore 13,30 alle ore 14,30

Pomeriggio: Entrata dalle ore 14,30 alle ore 15,30 e uscita dalle ore 17,30 alle ore 18,30

Questa tipologia di orario è stata destinata nello specifico al personale amministrativo afferente ai diversi settori dell'ente, che ha rappresentato il proprio apprezzamento in tal senso, potendo autogestirsi in base ad esigenze individuali, nell'ambito del range temporale stabilito. Inoltre, misure particolari e più favorevoli sono state rivolte alle dipendenti e ai dipendenti che si trovino in una delle seguenti condizioni:

A - dipendenti portatori di handicap, in situazioni di gravità accertata ai sensi della Legge 5.2.1992, n. 104 (qualora non usufruiscano dei permessi previsti dall'art. 39 della citata Legge n. 104/1992);

B - dipendenti che devono assistere il coniuge/convivente/unito civilmente, i figli, gli ascendenti, i suoceri, i fratelli o conviventi non autosufficienti, anche temporaneamente;

C - dipendenti che svolgono attività di volontariato a favore delle organizzazioni iscritte nel registro regionale di cui all'art. 6 della Legge 11.8.1991 n. 266, che operino nel campo socio sanitario, ambientale, ecologico e della protezione civile;

D - dipendenti che si trovino in altre particolari documentate circostanze comprese quelle di chi ha figli in età prescolare o frequentanti la scuola primaria.

Questo Comune inoltre è sempre attento alla concessione di tutti i congedi e permessi per motivi familiari previsti dalle norme in materia, ha sempre mostrato sensibilità in ordine alle varie esigenze delle lavoratrici, specialmente se riferite a questo genere di problemi. Per quanto riguarda le ferie, i dipendenti, ed in particolare le lavoratrici con famiglia a carico, hanno ampia facoltà di utilizzarle dilazionandole o raggruppandole durante il periodo dell'anno, secondo le proprie esigenze, tenendo comunque conto delle particolarità delle loro mansioni e quindi della possibilità di sostituzione.

Per quanto riguarda il lavoro part-time in questo Comune non emergono necessità particolari. In particolare l'Ente promuove la diffusione tra il personale della Legge sui congedi parentali, D.Lgs 26

Marzo 2001, n. 151 *“Testo unico sulle 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, garantendo l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità orarie favorendo politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

2. Facilitazione dell'utilizzo del lavoro agile, per alcuni giorni alla settimana, e per le attività che possono essere svolte da remoto e dell'utilizzo di strumentazione digitale.

Il lavoro agile all'interno del comune di Montefortino viene utilizzato in armonia con novità normative e contrattuali. A tal proposito con delibera della giunta comunale n. xxx del xx dicembre 2021, è stato approvato il Pola (Piano organizzativo del lavoro agile) il quale prevede le seguenti finalità:

- Diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Sviluppare una organizzazione del lavoro orientata ai risultati, utilizzando obiettivi che siano misurabili intermini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro propri e del gruppo;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del Paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e

percorrenza.

Sono garantite le seguenti condizioni:

- a) è previsto che non sia dato pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a cittadini ed imprese procedendo in ogni caso sia all'implementazione di piattaforme digitali, sia all'adeguamento in maniera flessibile degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza (*es. su appuntamento*);
- b) l'effettuazione di rotazione tra la presenza in ufficio e la prestazione in modalità agile, individuando per ciascun lavoratore, a fronte di situazioni di rischio moderato, una prevalenza di giornate da prestare in presenza;
- c) sono stati adottati strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) non sono state individuate situazioni che necessitano lo smaltimento di arretrato presso i diversi settori dell'ente;
- e) è previsto il progressivo adeguamento, con conseguente distribuzione degli strumenti tecnologici a tutti i dipendenti interessati;
- f) è prevista la possibilità di attivare eventuali accordi individuali che si rendessero necessari, prevedendo altresì un aggiornamento dell'accordo individuale come allegato al presente POLA.

L'utilizzo del Lavoro Agile nella percentuale con la quota minima del 15% di dipendenti da remoto, come previsto dall'attuale normativa in vigore da realizzare attraverso le seguenti fasi:

- individuazione delle categorie prioritarie del personale ammesso allo smart working, in base alle esigenze di cura familiare e alle situazioni di comprovata fragilità;
- definizione della attività "smartabili" a servizi invariati per i cittadini;
- attivazione sperimentale del Lavoro Agile inteso nella sua attuale e più ampia concezione ovvero con orari e luoghi di lavoro completamente flessibili;
- garantire che i dipendenti che svolgeranno la propria attività da remoto non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e della formazione.

Proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria

massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di “risultati” che al mero “tempo di lavoro”, nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).

Obiettivo 3 - Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, mobbing.

Tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, con la rimozione degli ostacoli che generano discriminazioni.

Il Comune di Montefortino si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, ritenendo quale valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo loro condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminanti; determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune di Montefortino si impegna garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonale improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.

Tale obiettivo, di durata pluriennale, sarà articolato in diverse azioni:

- informazione sulla prevenzione in materia di mobbing e discriminazioni nell’ambiente di lavoro, anche attraverso la divulgazione ai dipendenti di guide e dispense che trattino l’argomento nei suoi diversi aspetti;
- predisposizione e diffusione a tutti i dipendenti di un questionario quale strumento utile ad individuare autonomamente probabili condizioni di rischio mobbing.

Obiettivo: Sensibilizzare i/le dipendenti, promuovendo la cultura di genere attraverso la diffusione delle informazioni e la promozione di iniziative interne,

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale 2023-2025.

Il piano delle azioni positive deve indicare interventi in linea con i contenuti di alcuni documenti fondamentali dell'Amministrazione come:

1. il Documento Unico di Programmazione – DUP;
2. il Piano delle Performance;
3. il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, PTPCT.

In quest'ottica, in coerenza con tali 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 delle Azioni Positive per il triennio successivo.

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

Viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente e dello stesso verrà data informazione alle OO.SS.(R.S.U.).

MONITORAGGIO

L'Azione di monitoraggio sarà garantita annualmente attraverso un resoconto delle attività svolte, alla rilevazione dei risultati, e alle proposte di correttivi.

Il resoconto ha un duplice obiettivo: fornire uno spaccato sulla situazione del personale analizzando i dati forniti dall'Amministrazione e al tempo stesso costituire uno strumento utile per le azioni di benessere organizzativo da promuovere, verificando lo stato di attuazione di quelle già inserite nel Piano di azioni positive adottato dall'amministrazione.

Il monitoraggio, anche ai fini della redazione del resoconto sopra citato, si avvale di:

- a) dati forniti dagli uffici risorse umane sulla distribuzione del personale per genere (fruizione di istituti per la conciliazione vita-lavoro, congedi/permessi per disabilità, congedi parentali, ecc.)
- b) dati raccolti con le indagini sul benessere organizzativo con riguardo alle risultanze e azioni messe in campo.
- c) dati ed informazioni provenienti da altri organismi operanti nell'amministrazione.