



## COMUNE DI MONTEROTONDO

**PIANO TRIENNALE PER LA PROMOZIONE DELLE AZIONI POSITIVE 2023/2025 - AGGIORNAMENTO SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025, ART. 6 DEL DL 80/2021 (COME CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 113/2021)**

**(Approvato con delibera di Giunta comunale n. ----- del -----)**

### **PREMESSA GENERALE**

Il Comune di Monterotondo, nel rispetto della normativa vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Garantisce un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Le azioni positive sono quindi misure temporanee speciali finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni. I Piani azioni positive, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi. Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- superare le condizioni, l'organizzazione e la 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 o nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate;
- 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.

Il Comune di Monterotondo ha approvato negli anni il Piano delle Azioni Positive e ha istituito secondo quanto stabilito dalla Legge n. 183/2010 (art. 21) il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), che sostituisce ed unifica le competenze dei precedenti Comitato Pari Opportunità e Comitato Paritetico sul Mobbing.

Il C.U.G., che dispone di un proprio regolamento, disciplinante composizione, competenze e finalità, è un organo con funzioni consultive, propositive, di progettazione e verifica in ordine al rispetto ed alla garanzia dell'attuazione dei principi di parità e pari opportunità, al benessere organizzativo, al contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche (mobbing), nonché in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro.

## FINALITÀ STRATEGICHE DEL PIANO

1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
2. favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l'inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali ove esiste un divario di generi, promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, sia intervenendo rispetto a tutti i profili sociali che possono trovarsi in situazione di marginalità, svantaggio o discriminazione nell'organizzazione comunale con riferimento non solo alle differenze tra uomo e donna ma anche tra donne e donne e tra uomini e uomini;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
4. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro), e rendere queste argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.

### La situazione del personale dipendente nel Comune di Monterotondo al 31.12.2022

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	CATEGORIA GIURIDICA INIZIALE	TEMPO DEL LAVORO	N. POSTI ATTUALI	uomini	donne
	Dirigenti		100%	5	1	4
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/distacco	Istruttore direttivo	D	100%	27	8	19
	Istruttore direttivo	D	83%	1		1
	Istruttore amministrativo/tecnico/contabile/educatori asilo nido/agenti polizia locale	C	100%	78	34	44
	Istruttore amministrativo/tecnico/contabile/educatori asilo nido	C	83%	2		2
	Istruttore amministrativo/tecnico/contabile/educatori asilo nido	C	92%	2		2
	Istruttore amministrativo/tecnico/contabile/educatori asilo nido	C	50%	1		1
	Collaboratore amministrativo	B	100%	41	28	13
	Collaboratore amministrativo	B	83%	3		3
	<b>Totale</b>			<b>160</b>	<b>71</b>	<b>89</b>

**Posizioni organizzative al 31.12.2022**

	TOTALE DIPENDENTI		PART- TIME	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	8	10	0	0
ALTE PROFESSIONALITA'	0	3	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Collaboratori Staff Politico Tempo Determinato cat. C al 31.12.2022**

	TOTALE DIPENDENTI		PART- TIME	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
Collaboratore art. 90 tuel	5	1	2	1
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

		UOMINI	DONNE
Collaboratore Staff Politico T.D. cat. C	100%	1	
Collaboratore Staff Politico T.D. cat. C	100%	1	
Collaboratore Staff Politico T.D. cat. C	100%	1	
Collaboratore Staff Politico T.D. cat. C	83,33%	1	
Collaboratore Staff Politico T.D. cat. C	66,67%		1
Collaboratore Staff Politico T.D. cat. C	66,67%	1	

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali hanno, determinato la diminuzione del numero di dipendenti, la redistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti.

Alla luce dei dati riportati nelle tabelle:

- risultano garantite le pari opportunità in termini di maggioranza di donne sulla totalità dell'organico, ed anzi si evidenzia uno sbilanciamento a livello globale a favore del genere femminile, pur garantendo la parità di genere per l'accesso ad ogni posizione;
- risultano garantite le pari opportunità in termini di maggioranza di presenza femminile a ricoprire posizioni di responsabilità;
- non si evidenziano indici di discriminazione nell'accesso alle progressioni di carriera.

**Si evince, pertanto, che presso la nostra Amministrazione non occorre mettere in atto misure volte a favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs. n. 198/2006.**

Non si ritiene, peraltro, di mettere in atto misure volte a favorire un riequilibrio della presenza maschile dell'Ente dato che, di prassi, risultano sempre garantite le pari opportunità di accesso alle posizioni di responsabilità, assegnate a discrezione dell'Amministrazione ad entrambi i generi sulla base delle competenze necessarie a ricoprirle.

Il Comune di Monterotondo, non si trova quindi nella necessità del prescritto riequilibrio, essendo la presenza femminile, omogenea rispetto a quella maschile.

Il blocco del turn over degli ultimi anni ha portato poi inevitabilmente ad un aumento dell'età media dei dipendenti comunali.

**PRINCIPALI MISURE ADOTTANTE IN APPLICAZIONE DEI PIANI TRIENNALI DELLE AZIONI POSITIVE**

Con la Deliberazione Giunta Com.le Atto n. 6 del 18/01/2022 è stato approvato il Piano Triennale per la Promozione delle Azioni Positive 2021/2023

L'Amministrazione comunale ha da sempre cercato di garantire condizioni di pari opportunità fra uomini e donne nonostante la scarsità di risorse economiche a disposizione, mediante:

- flessibilità dell'orario di lavoro e riconoscimento del part-time, favorendo la possibilità di adattare l'orario di lavoro alle esigenze familiari;
- possibilità di partecipare a corsi di formazione nell'orario di lavoro sia del personale femminile che di quello maschile;
- commissione concorsi con la partecipazione di componenti di genere femminile e maschile;
- promozione della presenza femminile anche nelle mansioni più convenzionalmente maschili (es personale impiegato settore P.M.);
- ☑ Con Determinazione n. 785 del 03/12/2019 è stato **nominato il nuovo Comitato Unico di Garanzia (CUG)** per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ai sensi dell'art. 21 della legge 183/2010;
- ☑ creazione di una specifica sezione sul sito internet comunale dedicata alle attività del CUG e alle azioni dell'Amministrazione in favore delle pari opportunità e della cultura di genere;
- ☑ Con deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 17/05/2016 è stato adottato il **codice di condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Monterotondo** e per la prevenzione di discriminazioni, molestie sessuali, morali o psicologiche, mobbing;
- ☑ con deliberazione di giunta comunale nr. 194 del 06.09.2016 è stato adottato il **nuovo Regolamento sugli orari di servizio, di lavoro** del personale dipendente e di accesso del pubblico alle strutture organizzative comunali;
- ☑ Con DGC n. 108 del 26.04.2019 è stato aggiornato il **Regolamento per la disciplina del part-time e delle incompatibilità** finalizzata ad inserire un principio di flessibilità nelle tipologie di articolazione oraria dei rapporti di lavoro part-time previsti nell'art.8 del vigente Regolamento, allo scopo di tenere conto di particolari situazioni personali, familiari e sociali dei dipendenti, in attuazione anche di quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti pubblici.
- ☑ Con DGC n. 245 del 22.10.2018 è stato approvato il **nuovo Regolamento comunale recante i criteri per le procedure di mobilità interna** del personale dei dipendenti del Comune di Monterotondo per rispondere ad esigenze organizzative dell'Amministrazione ai fini di un maggiore soddisfacimento dei bisogni dell'amministrazione anche tenuto conto delle aspettative di valorizzazione professionale e soddisfazione personale dei dipendenti coniugando anche eventuali esigenze di natura personale, compatibilmente con le esigenze di regolare funzionamento dei servizi e di buon andamento dell'Amministrazione;
- ☑ in seguito all'emergenza epidemiologica da Covid-19, il Comune di Monterotondo ha adottato con DGC n.57 del 12/03/2020 il **Regolamento disciplinante il Lavoro Agile in Emergenza**, il quale da un lato ha consentito di promuovere forme di lavoro flessibili quale misura contenitiva dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e dall'altro ha anche assicurato una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti comunali;
- ☑ con la **Deliberazione Giunta Com.le n. 38 del 24/02/2021** è stato approvato il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile **smart working**
- ☑ E' stato nominato sia il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione sia il Medico Competente e i dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo.
- ☑ Con Determinazione n. 510 del 05/08/2021 è stata designata la componente supplente ai base agli esiti dell'Interpello interno di nomina di un componente supplente femminile del C.U.G

In tale contesto l'Amministrazione assume un ruolo propositivo e propulsivo per il cambiamento e la promozione delle pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo, mirando alla individuazione e rimozione di forme di discriminazione e disuguaglianza.

A conferma dell'importanza che rivestono la salute e il benessere dei dipendenti, l'Amministrazione nel corso dell'anno 2021 e 2022 allo scopo di fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 nel rispetto delle disposizioni emergenziali, ha messo in atto ogni utile azione per la tutela della salute delle lavoratrici e dei lavoratori in servizio presso l'ente.

Inoltre, al fine di garantire supporto alla genitorialità, favorire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, agevolare la conciliazione dei tempi vita-lavoro e soprattutto ridurre l'esposizione dei lavoratori a rischio di contagio, l'Amministrazione ha fortemente sostenuto il ricorso alla modalità di lavoro agile, emanando **la Circolare prot. n. 1637 del 13.01.2022 relativa all'attivazione del Lavoro Agile nel Comune di Monterotondo.**

La scarsità di risorse economiche, umane e strumentali a disposizione dell'Amministrazione comunale hanno di fatto limitato in modo sensibile le possibilità di attivare nel corso del 2022 ulteriori azioni e politiche pubbliche in applicazione del Piano

Di seguito si specificano le **“Azioni Positive” che sono state realizzate**, distinte per ambito di intervento:

#### **Formazione del personale**

Nel corso dell'anno 2021/2022, in ragione dello stato di emergenza da COVID-19, l'Amministrazione ha provveduto ad organizzare corsi di formazione in modalità webinar con soggetti esterni, taluni di carattere trasversale, rivolti a tutti i dipendenti, tra i quali a titolo esemplificativo il corso di formazione in materia di Anticorruzione, ed altri specifici per settore/servizio, in un'ottica di crescita e sviluppo costante delle conoscenze e competenze dei dipendenti delle PP.AA., nel pieno rispetto della normativa vigente.

I Percorsi di formazione hanno tenuto conto delle esigenze organizzative di ciascun settore ed hanno consentito in egual misura la partecipazione di lavoratori e lavoratrici ai corsi selezionati. Per raggiungere tale obiettivo sono state vagliate le possibilità di articolazione flessibile dei corsi di formazione al fine di consentire la partecipazione ai dipendenti con contratto di lavoro part-time e a coloro i quali abbiano responsabilità familiari.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre corsi di formazione al proprio Dirigente di area.

È stata consentita pari possibilità ai dipendenti di frequentare corsi di formazione, consentendo la conciliazione tra vita personale e professionale.

Gli attestati dei corsi devono essere conservati nei fascicoli di ciascuno presso l'Ufficio Personale.

#### **Commissioni esaminatrici**

L'amministrazione è costantemente tesa ad assicurare, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nel corso del 2021 e 2022 sono state sempre riservate alle donne almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione.

Nella redazione di bandi di concorso/selezione è sempre stato richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro

Non vi è mai stata alcuna possibilità di privilegiare nelle selezioni effettuate l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo.

I dati relativi alla composizione delle commissioni dei concorsi svoltisi sono stati sempre comunicati alla Consigliera di Parità della Regione Lazio e alla Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Roma Capitale.

La selezione dei candidati è sempre stata opportunamente giustificata.

Non vi sono in dotazione organica posizioni che siano prerogativa esclusiva di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato a ciascun dipendente il Comune di Monterotondo ne valorizza attitudini personali e capacità professionali

#### **Sicurezza sul luogo di lavoro.**

In materia di sicurezza sul luogo di lavoro:

1. è stato nominato il Medico Competente e i dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo.
2. è stato nominato il Responsabile Esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione.
3. È stato nominato l'RLS;
4. è stata data attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e

individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro (primo soccorso e antincendio) e ad espletare i relativi percorsi informativi.

#### **Politiche per la Conciliazione - Flessibilità di orario**

- È stato mantenuto l'orario di lavoro flessibile in entrata dalle 7.50 alle 9.05 (8.45 per alcuni Servizi), al fine di favorire l'organizzazione della vita quotidiana dei dipendenti
- L'Amministrazione ha sempre dimostrato disponibilità all'accoglimento di richieste di una maggiore flessibilità per particolari esigenze delle dipendenti e dei dipendenti (assistenza familiare, cura dei bambini, cure periodiche per disabili, anziani, minori), compatibilmente con l'organizzazione del lavoro;
- sono state sempre accolte le richieste di part-time al fine di facilitare la conciliazione delle responsabilità familiari e professionali in considerazione soprattutto delle esigenze delle donne all'interno dell'Amministrazione comunale.
- È stato garantito un ampio utilizzo della prestazione lavorativa in modalità "agile" al fine di consentire, ai dipendenti che ne facciano richiesta, di conciliare gli impegni lavorativi con le esigenze familiari migliorando nel contempo la produttività;

#### **AZIONI POSITIVE E LE AREE TEMATICHE DA SVILUPPARE TRIENNIO 2023-2025**

Il Piano di Azioni Positive rappresenta, dunque, un adempimento di legge ma anche uno strumento semplice e operativo per dare concreta applicazione ai principi di pari opportunità e parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

Con l'obiettivo di valorizzare le risorse umane di questo Ente Locale, migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini e rendere la stessa azione amministrativa efficace ed efficiente, viene predisposto per il Triennio 2023/2025 un Piano di Azioni Positive teso ad assicurare il superamento delle disparità di genere tra lavoratrici e lavoratori e assicurare il benessere organizzativo dei dipendenti.

#### **OBIETTIVI DEL PIANO**

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- ▶ **Obiettivo 1** . Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di vario genere;
- ▶ **Obiettivo 2**. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione del personale nello sviluppo della carriera e della professionalità
- ▶ **Obiettivo 3**. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione del personale;
- ▶ **Obiettivo 4**. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
- ▶ **Obiettivo 5**. Realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida, prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- ▶ **Obiettivo 6**. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, migliorando al contempo l'informazione e la visibilità del Comitato Unico di Garanzia

#### **AZIONI SPECIFICHE PER IL TRIENNIO 2023-2025**

➔ **Ambito d'azione: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di vario genere (Obiettivo 1)**

L'ente si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;

Al fine di tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e di garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto, con deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 17/05/2016 è stato adottato il codice di condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Monterotondo e per la prevenzione di discriminazioni, molestie sessuali, morali o psicologiche, mobbing

Il Comune si impegna ad attuare le seguenti **Azioni positive**:

- Creazione di un ambiente lavorativo sereno e sano improntato al rispetto della dignità e della libertà delle persone, scongiurando comportamenti discriminatori, atti di violenza morale e/o fisica, atti intimidatori e vessatori;
- Sensibilizzazione all'utilizzo di un linguaggio inclusivo sotto il profilo del genere, per evitare formulazioni che possano essere interpretate come di parte, discriminatorie o degradanti, perché basate sul presupposto implicito che maschi e femmine siano destinati a ruoli sociali diversi
- Monitoraggio delle criticità e attivazione di azioni positive di contrasto tese a riequilibrare eventuali situazioni di non equità;
- Informazione e sensibilizzazione in materia di mobbing, molestie sessuali e di ogni forma di discriminazione, cultura di genere.
- implementare e migliorare con il contributo del CUG il codice di condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori;
- attuazione dell'Articolo 8 del codice di condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Monterotondo e per la prevenzione di discriminazioni, molestie sessuali, morali o psicologiche, mobbing dedicato alla nomina della Consigliera/e di Fiducia nei limiti delle risorse finanziarie eventualmente disponibili

**→ Ambito d'azione: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione del personale nello sviluppo della carriera e della professionalità (Obiettivo 2)**

Per facilitare l'equilibrio di genere, la gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, retribuzioni incentivanti, ecc.) sarà improntata sulla verifica degli aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra uomini e donne. In particolare il Comune si impegna ad attuare le seguenti **Azioni positive**:

- il Comune assicura nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- Facendo seguito a quanto previsto dall'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla L. 215/2012, l'atto di nomina della commissione di concorso è inviato, entro tre giorni, alla consigliera o al consigliere di parità regionale/provinciale, in base all'ambito territoriale dell'amministrazione che ha bandito il concorso.
- Nella redazione dei bandi di concorso è sempre richiamato espressamente il rispetto delle norme in materia di pari opportunità, in particolare la Legge 10 aprile 1991 n°125 e dell'art. 57 del D. Lgs n° 165 del 30 marzo 2001, garantendo parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro
- Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
- il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera;
- nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente 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 sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Amministrazione comunale valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi;

- ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni all'Amministrazione, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.
- L'Ufficio preposto all'elaborazione del piano occupazionale assicura che le assegnazioni dei posti di lavoro avvengano esclusivamente sulla base della professionalità, delle attitudini e capacità professionali, tenendo conto, se necessario, delle condizioni di salute e di eventuali limitazioni conseguenti ai controlli sanitari, nel rispetto delle competenze e del bagaglio professionale dei dipendenti.
- I Dirigenti dovranno assicurare che l'utilizzo delle risorse umane assegnate per la realizzazione degli obiettivi di gestione avvenga nel rispetto delle condizioni di pari opportunità.
- il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera
- Promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale di tutti i dipendenti attraverso percorsi individuali e collettivi che valorizzino le propensioni individuali e le competenze professionali anche in considerazione, ove possibile, delle esigenze personali e familiari, prediligendo la frequenza in videoconferenza;
- L'Amministrazione si impegna in azioni di sensibilizzazione dell'importanza del "momento" della valutazione da parte dei dirigenti nei confronti dei dipendenti, con verifica delle azioni di trasparenza e di diffusione, tra i dipendenti degli strumenti di misurazione e di attribuzione delle premialità in modo omogeneo e paritetico

**→ Ambito d'azione: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione del personale (Obiettivo 3)**

L'intento dell'Amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e compatibilmente nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge.

il Comune si impegna ad attuare le seguenti **Azioni positive**:

- Favorire lo svolgimento di iniziative formative in sede o in webinar, in orari compatibili con la presenza in servizio 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;
- il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta a malattia o ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte della Posizione Organizzativa o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi;
- l'ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale;

**→ Ambito d'azione: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa (Obiettivo 4)**

L'Ente dedica particolare 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 massicciamente presente nell'Ente a seguito dell'esperienza emergenziale, verrà sviluppato in armonia con le disposizioni emanate dallo Stato.

il Comune si impegna ad attuare le seguenti **Azioni positive**:

- in presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere concesse forme di flessibilità orarie ai sensi di quanto stabilito dall'art. 7 (Orario di lavoro e agevolazioni ai dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e di quelli impegnati in attività di volontariato) del Regolamento sugli orari di lavoro del personale dipendente;
- **istituzione del organismo paritetico per l'innovazione** in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su attività aventi un impatto sull'organizzazione e di innovazione, miglioramento dei servizi promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo - anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile e dalla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - al fine di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.
- particolari necessità di tipo familiare o personale sono e saranno valutate e risolte nel rispetto di equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio ponendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare;
- Nel rispetto della vigente normativa di legge, contrattuale e regolamentare, le istanze di trasformazione del rapporto di lavoro dal tempo pieno al tempo parziale, motivate da necessità di assistenza a familiari, verranno istruite con priorità. I Dirigenti responsabili delle strutture coinvolte nell'istruttoria di dette istanze daranno riscontro alle richieste con priorità.
- Viene assicurata ai lavoratori ed alle lavoratrici l'applicazione delle normative vigenti in materia di assistenza a familiari invalidi e di congedi parentali, attraverso idonea modulistica e adeguata informazione a cura dell'Ufficio preposto alla gestione del personale. Potranno essere concordate particolari forme di flessibilità oraria su richiesta del personale interessato per periodi di tempo limitati e comunque nel rispetto delle fondamentali esigenze di servizio, in presenza di particolari urgenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori.
- Applicazione del lavoro agile in chiave non discriminatoria, con l'obiettivo di coniugare l'efficienza dell'organizzazione amministrativa del Comune con una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti comunali.

Il Lavoro Agile 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. In tale ottica l'Amministrazione tramite la **Circolare prot. n. 1637 del 13.01.2022**, ha assunto l'iniziativa organizzativa per il consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza avviata di **lavoro agile in via ordinaria**, nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, riduzione degli spostamenti casa-luogo di lavoro, ecc),

**→ Ambito d'azione: Realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida, prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento nella distribuzione dei carichi di lavoro ( Obiettivo 5)**

Il Comune si impegna alle seguenti **Azioni positive**

- realizzare l'indagine sul benessere e il clima organizzativo e definire, anche tramite un questionario ad hoc da somministrare a i dipendenti, le azioni di miglioramento da adottare in via prioritaria e l e eventuali azioni correttive
- Operare una periodica individuazione e valutazione obbligatoria dei fattori di rischio e degli indicatori di stress in coordinamento con il Responsabile esterno del servizio di prevenzione e protezione e del Medico Competente;
- Individuati gli eventuali fattori di rischio (es. ambiente di lavoro e attrezzature, orari e turni di lavoro, conflitti interpersonali etc...) adottare le misure organizzative idonee a prevenire e/o

- contrastare il rischio di stress, ridurre il tasso di assenteismo, degli indici infortunistici e degli oneri correlati;
- Verifica dell'efficacia delle azioni correttive attuate con la partecipazione e la collaborazione degli RLS e/o dei lavoratori;
  - Assicurare ai dipendenti un'adeguata informazione e formazione sui rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'Amministrazione in generale, sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta e sulle misure e le attività di prevenzione e protezione adottate dall'Ente;
  - Garantire un ambiente di lavoro salubre eliminando le barriere architettoniche e fornendo ai dipendenti strumenti di lavoro ergonomici.
  - Adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente. Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate (es. maternità). Rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti.

**→Ambito d'azione: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, migliorando al contempo l'informazione e la visibilità del Comitato Unico di Garanzia. (Obiettivo 6)**

Il Comune si impegna alle seguenti **Azioni positive**

- la pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'ente, in apposita sezione dedicata al tema del CUG/Pari opportunità;
- implementazione, sul sito web, dell'apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità. Raccolta di osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente e delle RSU per adottare azioni che possono migliorare l'ambiente lavorativo e le relazioni interpersonali
- Verrà attuata una costante ricognizione degli strumenti e buone prassi realizzate presso altri enti sul tema delle pari opportunità valutando attentamente la possibilità della loro trasferibilità al nostro Comune
- Produrre statistiche sul personale ripartite per genere, progressivamente, secondo le indicazioni della Direttiva n. 2/2019; la ripartizione per genere non deve interessare solo alcune voci, ma contemplare tutte le variabili considerate (comprese anche quelle relative ai trattamenti economici ed al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali). Le statistiche devono essere declinate, pertanto, su 3 componenti: uomini, donne e totale.
- attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro;
- per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG;
- saranno Attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la segnalazione della e-mail dedicata;
- le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per studiare in modo più analitico le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite un'indagine conoscitiva;
- Azioni di visibilità nel territorio in raccordo con le Consigliere di parità provinciale e regionale
- Rafforzare i collegamenti con altri CUG delle amministrazioni locali limitrofe per un proficuo e utile confronto nell'individuazione delle azioni positive, di conoscenza di buone prassi e di crescita di politiche di pari opportunità del territorio
- aggiornare la documentazione specifica (Regolamento sul funzionamento, Codice etico di comportamento, ecc.);

## **DURATA**

### **Il presente piano ha durata triennale (2023/2025).**

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Risorse Umane pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

## **MONITORAGGIO**

Sulla base di quanto previsto dalla Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", competerà primariamente al **CUG** l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano.

L'amministrazione dovrà trasmettere al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - le informazioni ivi indicate entro il 1° marzo di ciascun anno

Le predette informazioni confluiranno integralmente in allegato alla relazione che il CUG predispose entro il 30 marzo e saranno oggetto di analisi e verifica da parte del Comitato.

Entro il 30 marzo di ciascun anno la relazione del CUG, indirizzata al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità, deve essere inviata al seguente indirizzo: [monitoraggiocug@funzionepubblica.it](mailto:monitoraggiocug@funzionepubblica.it)

Tale relazione sarà diffusa e resa disponibile a tutti i dipendenti e alla Giunta Comunale con pubblicazione sul sito internet del Comune.

### **Presidi organizzativi e strumenti di governance**

L'efficacia delle azioni proposte trova un elemento di enforcement nella definizione di adeguati strumenti di verifica e governo dell'andamento, quali:

- l'individuazione di processi e di ruoli, a partire da quelli già previsti dalle norme (come i CUG o la Consigliera di fiducia), per identificare e gestire forme di non inclusività o mancato rispetto di regole per favorire l'inclusività
- la definizione di obiettivi vincolanti per i vertici delle amministrazioni, legati alla parità di genere, sui quali l'intera struttura deve essere coinvolta (es. direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione)
- introduzione di premi ed incentivi nella valutazione della performance (sia organizzative che individuale) per realizzare obiettivi misurabili di impatto di genere;
- monitoraggio specifico delle infrazioni disciplinari riconducibili alle questioni di genere, con eventuale adeguamento dei codici di comportamento e dei codici disciplinari per il rinforzo al contrasto del fenomeno.

Il Piano potrà inoltre essere oggetto di revisione su richiesta del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

### **Pubblicazione e diffusione**

Il Piano delle Azioni Positive è contenuto nel Piano integrato di attività e organizzazione cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80,

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente

> sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", > sotto sezione di secondo livello "Atti generali",

> sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;