

ALLEGATO 3

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PIAO SEMPLIFICATO - 2023-2025 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021- DPR n. 81/2022 - Decreto n. 132/2022 Sottosezione 3.1.1 **Piano Triennale Azioni Positive 2023-2025**

adottato con deliberazione Giunta Comunale n. 66 del 29.08.2023
aggiornato al 30.10.2023 in sede di inserimento nel PIAO 2023 2025

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni positive è finalizzato a promuovere all'interno dell'Ente l'attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Esso si pone inoltre, in linea con i contenuti del Piano della performance e del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Il presente Piano è adottato dalla Giunta Comunale e verrà successivamente approvato previa informazione:

- ☐ Con le OO.SS. e la RSU aziendale;
- ☐ Con gli Uffici interessati dall'attuazione delle azioni ivi previste;
- ☐ sentita la Consigliera di Parità della Provincia di Frosinone.

Ai sensi dell'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, il presente Piano delle Azioni Positive risulta essere uno dei documenti facenti parte del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Analisi dati del personale al 30.10.2023

L'analisi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio alla data di adozione del presente provvedimento presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI N. **6 + 1** UNITA' in convenzione oltre al segretario comunale in convenzione

DONNE N. **QUATTRO**

UOMINI N. **QUATTRO**

come dal seguente schema:

SERVIZIO	Personale assegnato
Economico – finanziario	Manfredonia Domenico
Tributi	D'Annolfo Sonia
	D'Annolfo Sonia
Demografico	Di Giorgio Mara
Tecnico	Arch. Marina Quagliari
	Marsella Orazio
Amministrativo	De Magistris Simona
Affari generali	D'Annolfo Sonia
Vigilanza	Corso Fausto
	D'Annolfo Sonia
	Marsella Orazio
Affari legali	Campitiello Gennaro
Segreteria	Campitiello Gennaro

	DONNE	UOMINI	TOTALE
Segretario in convenzione		1 (100%)	1
Personale in convenzione (art. 23 C.C.N.L. comparto funzioni locali 2019-2021 del 16.11.2022)	1 (100)		1
D			
C	3 (60 %)	2 (40 %)	5
B		1 (100%)	1
Totale	4 (50 %)	4 (50 %)	8

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER POSIZIONE ORGANIZZATIVA

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA oltre al segretario comunale in convenzione:

Dipendenti	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	<i>di cui in cat. C con posizione organizzativa</i>
Donne			4		2
Uomini *		1	2		1
Totale		1	6		3

OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

	OBIETTIVO	N. AZIONI
1	Organizzazione del lavoro e conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare	4
2	Formazione e aggiornamento	3
3	Sensibilizzazione, informazione e comunicazione sulle pari opportunità	2

Ob.	Azione	Soggetti destinatari	Indicatore *	Risultato atteso		Budget
				Entro l'anno	Nel triennio	
1	a	Tutti i dipendenti	Numero di personalizzazioni dell'orario di lavoro in relazione alle richieste avanzate	100%	100%	Di ufficio
	b	Tutti i dipendenti	Sviluppo di planning personalizzati conciliando esigenze del dipendente con quelle del servizio	100%	100%	Di ufficio
	c	Tutti i dipendenti	Numero dei dipendenti che nel 2022 ha	Approvazione di specifico Regolamento comunale per	Applicazione regolamento approvato nel corso del 2023	Di ufficio

			operato in smart working – Numero dei dipendenti che opera in smart working a seguito di regolamentazione	l'attivazione di lavoro agile e lavoro da remoto ai sensi del nuovo CCNL 16.11.2022		Destinati alla fornitura di tecnologia da dare in comodato d'uso al personale che non ne disponga personalmente per il lavoro a distanza
	d	Tutti i dipendenti	Orario flessibile applicato a tutto il personale amministrativo rilevato dal sistema delle presenze	Conferma e/o implementazione orario flessibile nel nuovo accordo decentrato di ente, in applicazione del nuovo CCNL	Nuovo orario flessibile applicato a tutto il personale amministrativo	Di ufficio

Ob.	Azione	Soggetti destinatari	Indicatore *	Risultato atteso		Budget
				Entro l'anno	Nel triennio	
2	a	Tutti i dipendenti	Trasmissione del PIAO approvato nei termini di legge a tutti i dipendenti	Approvazione del PIAO nei termini di legge	Aggiornamento del PIAO nel triennio	Di ufficio

	b	Tutti i dipendenti	Proposta e autorizzazione alla fruizione dei corsi di formazione da parte dei R.A. nell'ambito di un piano di formazione integrato	Almeno 3 corsi di formazione trasversale e/o specifica fruiti nell'ente	Almeno 10 corsi di formazione trasversale e/o specifica fruiti nell'ente	Risorse a disposizione della digitalizzazione oltre a ulteriori risorse destinate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e D.Lgs. 81
	c	Tutti i dipendenti	Trasmissione via mail degli aggiornamenti	100%	100%	Di ufficio

Ob.	Azione	Soggetti destinatari	Indicatore *	Risultato atteso		Budget
				Entro l'anno	Nel triennio	
3	a	Tutti i dipendenti	Creazione spazio condiviso	30%	100%	

1. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E CONCILIAZIONE TRA LAVORO PROFESSIONALE E LAVORO FAMILIARE

Introduzione: L'obiettivo è 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.

Azione 1.a: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.

Obiettivi: 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.

Descrizione: l'azione è rivolta a tutto il personale dipendente dell'ente. Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente condivise e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi. Soggetti attuatori dell'azione sono l'Amministrazione e i Responsabili di p.o., mentre della proposta e della verifica di attuazione si occuperà l'Unità operativa gestione risorse umane.

Monitoraggio attività svolta: al 31.12.2023.

Azione 1.b: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Obiettivi: 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, per problematiche legate alla genitorialità.

Descrizione: l'azione è rivolta a tutto il personale dipendente dell'ente. Verrà sviluppato un planning mensile di organizzazione del lavoro, anche mediante lavoro agile, e di pianificazione delle assenze, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi. Soggetti attuatori dell'azione sono l'Amministrazione e i Responsabili di p.o., mentre della proposta e della verifica di attuazione si occuperà l'Unità operativa gestione risorse umane con il supporto del segretario comunale.

Monitoraggio attività svolta: al 31.12.2023.

Azione 1.c: Potenziare le piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le possibilità 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).

Obiettivi: Conferma e implementazione di forme di orario flessibili mediante smartworking e lavoro da remoto mediante approvazione di specifico Regolamento comunale per l'attivazione di lavoro agile e lavoro da remoto ai sensi del nuovo CCNL 16.11.2022, che verterà su: - stipula di accordi

individuali, nell'ambito di una regolamentazione nazionale e di ente, per l'utilizzo dello smart working da parte dei dipendenti che ne abbiano fatto richiesta, indicandovi modalità di svolgimento per obiettivi e tempistiche di attuazione;

- garanzia di rotazione per accesso da parte di tutti i dipendenti, che siano in possesso dei requisiti regolamentati;
- fornitura e dotazione di strumenti informatici utili per garantire le attività da remoto (licenza anydesk, cuffie, casse, monitor).

Descrizione: Essendo stato sottoscritto il 16.11.2022 il CCNL per i dipendenti degli enti locali, l'ente intende approvare nel corso del 2023 specifico Regolamento comunale per l'attivazione di lavoro agile e lavoro da remoto, in linea con il nuovo CCNL.

L'azione prevedrà l'individuazione delle attività smartabili riferite alle diverse aree dell'ente e regolerà le modalità per lo svolgimento del lavoro da remoto e agile.

Soggetti attuatori dell'azione sono l'Amministrazione e i Responsabili di p.o., mentre della proposta e della verifica di attuazione si occuperà l'Unità operativa gestione risorse umane con il supporto del segretario comunale.

Monitoraggio attività svolta: al 31.12.2023.

Azione 1.d: conferma e implementazione di forme di orario flessibili mediante applicazione di orari flessibili in entrata e uscita.

Obiettivi: Conferma dell'orario di lavoro flessibile nel nuovo disciplinare dell'orario di lavoro, che dovrà essere approvato congiuntamente al nuovo Contratto decentrato integrativo di ente, in applicazione del nuovo CCNL 16.11.2022, e aggiornamento dello stesso alla nuova disciplina contrattuale in sede di contrattazione, ai sensi dell'art.36 CCNL 16.11.2022.

Descrizione: L'art. 19 del vigente contratto decentrato integrativo 2022-2024 prevede che le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate così come segue:

☐ Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00 e il Martedì e Mercoledì anche dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti commi, per la realizzazione dei suddetti criteri possono pertanto essere adottate, anche coesistendo, le sotto indicate tipologie di orario:

a) orario flessibile: si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio ed il termine della prestazione lavorativa giornaliera;

b) turnazioni: che consistono nella rotazione ciclica dei dipendenti in articolazioni orarie prestabilite;

c) orario multiperiodale: consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali nel rispetto del monte ore previsto;

Soggetti attuatori dell'azione sono l'Amministrazione e i Responsabili di p.o., mentre della proposta e della verifica di attuazione si occuperà l'Unità operativa gestione risorse umane con il supporto del segretario comunale.

Monitoraggio attività svolta: al 31.12.2023.

2. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Introduzione: Il Comune di Vallemaio si impegna a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di eventuali progressioni di carriera.

Azione 2.a: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ai sensi del D.L. 80/2021 convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n.113 all'articolo 6.

Obiettivi: La redazione del PIAO prevedrà un percorso formativo di tutoring per il personale dipendente.

Descrizione: Introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", il PIAO è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, i piani della performance, del lavoro agile (POLA), dell'anticorruzione, ed anche il presente Piano delle Azioni Positive (PAP). L'obiettivo è la semplificazione dell'attività amministrativa e una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici.

Anche per i dipendenti il PIAO rappresenterà uno strumento unico di consultazione e conoscenza relativa alle tematiche trasversali di ente oltre che di individuazione del piano della Performance organizzativa di ente e individuale.

L'azione è rivolta a tutto il personale dipendente dell'ente. Soggetti attuatori dell'azione sono il Segretario Comunale e i Responsabili di p.o..

Monitoraggio attività svolta: approvazione del PIAO 2023-2025.

Azione 2.b: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Obiettivi: sviluppare una crescita professionale e/o di carriera mediante valorizzazione delle risorse umane tramite formazione specifica.

Descrizione: L'azione è rivolta a tutto il personale dipendente dell'ente. Soggetti attuatori dell'azione sono l'Amministrazione e i Responsabili di P.O., mentre della proposta e della verifica di attuazione si occuperà il seg. com.le. Predisporre riunioni con ciascun responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze è alla base dell'azione. I percorsi formativi dovranno essere organizzati o programmati tenendo conto dell'articolazione degli orari di lavoro, delle sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia, oppure orario di lavoro part time. La programmazione di percorsi di formazione sarà principalmente a distanza per tutto il personale in modo da sviluppare nuove *digital ability* trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e sviluppare in modo efficiente il lavoro in modalità agile e aggiornamento professionale in materia di trasparenza e corruzione, oltre ad approfondimenti nelle normative di nuova emanazione che riguardano in maniera trasversale i servizi comunali.

Monitoraggio attività svolta: al 31.12.2023.

Azione 2.c: favorire la conoscenza di tutte le normative, le circolari interne e le informazioni di interesse per il personale dipendente. che, a cura del seg. Com.le vengono trasmesse a personale interessato (sia a tempo indeterminato che determinato).

Obiettivi: sviluppare una conoscenza e consapevolezza da parte del personale dipendente delle normative che riguardano il rapporto di lavoro.

Descrizione: L'azione è rivolta a tutto il personale dipendente dell'ente. Soggetti attuatori dell'azione sono l'Amministrazione e i Responsabili di p.o. mentre della proposta e della verifica di attuazione si occuperà il s.c. L'azione intende favorire la conoscenza di tutte le normative, le circolari interne e le informazioni di interesse per il personale dipendente.

Monitoraggio attività svolta: al 31.12.2023

3. SENSIBILIZZAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'

Azione 3.a: sistemazione di uno spazio condiviso per dare disponibilità a chi ne voglia fruire di avere un luogo adeguato nelle pause contrattualmente previste.

Obiettivi: tutelare l'ambiente di lavoro da disagi e creazione di un clima positivo, attraverso l'istituzione di un luogo di condivisione

Descrizione: L'azione è rivolta a tutto il personale dipendente dell'ente. Soggetti attuatori dell'azione sono l'Amministrazione e i Responsabili di p.o., mentre della proposta e della verifica di attuazione si occuperà il servizio tecnico. Il Comune di Vallemaio si impegna a favorire un ambiente di lavoro sano e stimolante che incoraggi lo spirito di iniziativa, l'innovazione e le idee di miglioramento. Tale sala rappresenta uno spazio di condivisione per i dipendenti, ove potersi confrontare non esclusivamente su tematiche lavorative, ma anche di attualità, e creare così un clima sereno e positivo, a sostegno dell'inclusione e della condivisione.

Monitoraggio attività svolta: al 31.12.2023

Azione 3.b: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità - incentivare l'informazione e la formazione sul tema delle pari opportunità, della differenza di genere e contro gli stereotipi.

Obiettivi: tutelare l'ambiente di lavoro da disagi, casi di molestie psico-fisico, mobbing e discriminazioni con giornate formative

Descrizione: L'azione è rivolta a tutto il personale dipendente dell'ente. Soggetti attuatori dell'azione sono l'Amministrazione Comunale con la Consigliere con delega alle Pari Opportunità e i Responsabili di P.O. mentre della proposta e della verifica di attuazione si occuperà il servizio affari generali. L'Amministrazione inoltre si impegna a tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro, condizioni che rispettino la dignità e la libertà di persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei

comportamenti evitando, in particolare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta.

Monitoraggio attività svolta: al 31.12.2023

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144" (ora disciplinate dal capo IV del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198)
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" (Piano di azioni positive)
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" (obiettivi di performance collegati alla promozione delle pari opportunità)
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro" (cd. "Collegato Lavoro") (misure per garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni)
- Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80 "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" (misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali)
- Decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90 "Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato, in attuazione dell'articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196" (Bilancio di genere)
- Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo "Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale"
- Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 4 marzo 2011 (funzionamento CUG)
- Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti
- Direttiva Funzione Pubblica n. 2 del 26 giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"
- Legge 5 novembre 2021 n. 162 "Modifiche al codice di cui al D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 189, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo"