

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026

CUG COMUNE DI MEDESANO (PR)



PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026

PROPOSTE AZIONI P.A.P. 2024/2025/2026

(Direttiva 2/2019 – Ministero della Funzione Pubblica)

Il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Medesano

PREMESSO CHE

Il Piano triennale delle azioni positive è disciplinato dalla **direttiva n. 2/2019** “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia delle amministrazioni pubbliche” **emanata nel giugno 2019 dal Ministero della Funzione Pubblica**;

Le finalità perseguite dalla direttiva possono essere sintetizzate nei seguenti punti:

- Superare la frammentarietà dei precedenti interventi con una visione organica;
- Sottolineare fortemente il legame tra pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni;
- Semplificare l'implementazione delle politiche di genere con meno adempimenti e più azioni concrete;
- Rafforzare il ruolo del CUG con la previsione di nuclei di ascolto organizzativo;
- Spingere la pubblica amministrazione ad essere un datore di lavoro esemplare, punto di partenza per un cambiamento culturale del Paese.

La direttiva, per raggiungere gli obiettivi che si propone, prevede **5 LINEE DI AZIONE** a cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche:

1 - PIANI TRIENNALI DI AZIONI POSITIVE

2 - RAFFORZAMENTO DEI CUG E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

3 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

4 - FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' E ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

5 - POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

LINEE DI AZIONE

1 - PIANI TRIENNALI AZIONI POSITIVE

L'azione riguarda la predisposizione del Piano triennale di azioni positive come allegato del Piano della performance, in quanto la promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione rientra a pieno titolo nel ciclo della performance. Gli obiettivi contenuti nel Piano triennale azioni positive devono, pertanto, essere collegati ai corrispettivi obiettivi del Piano della performance.

2 - RAFFORZAMENTO DEI CUG E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

L'azione concerne il rafforzamento del Comitato unico di garanzia (CUG), attraverso **3 funzioni**:

1. funzione propositiva: formulazione di proposte di indirizzo delle azioni positive, prevenzione o rimozione di situazioni di discriminazione e violenza, mobbing, disagio organizzativo all'interno dell'amministrazione pubblica;
2. funzione consultiva: formulazione di pareri su riorganizzazione, piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale;
3. funzione di verifica: relazione annuale sulla situazione del personale in attuazione del piano di azioni positive, monitoraggio degli incarichi, indennità e posizioni organizzative.

L'azione concerne inoltre l'obbligo di osservare ed esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo e riferite ai fattori di rischio: genere, età, orientamento sessuale, razza e origine etnica, disabilità, religione e opinioni personali.

3 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'azione prevede che l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita.

4 - FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ E ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

L'azione prevede la promozione, anche avvalendosi del CUG, di percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i responsabili di settore, a partire dagli apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L'azione riguarda anche la produzione di tutte le statistiche sul personale ripartite per genere; l'uso in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di termini non discriminatori;

5 - POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

L'azione riguarda le politiche di reclutamento e gestione del personale, che hanno il compito di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato come allegato al Piano della performance. In caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, è prevista come sanzione, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Entro il 1° marzo di ciascun anno, 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 – i dati statistici, la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese, la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi.

Le predette informazioni confluiscono integralmente in allegato alla relazione che il CUG predispone entro il 30 marzo e saranno oggetto di analisi e verifica da parte del Comitato. La relazione viene presentata, agli organi di indirizzo politico-amministrativo e trasmessa anche al Nucleo di valutazione.

IL COLLEGAMENTO CON LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La direttiva n. 2/2019 prevede che il Piano triennale di azioni positive sia fondamentale ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

DETTAGLIO DELLE AZIONI

1. Benessere organizzativo e gestione dei conflitti

Benessere organizzativo e benessere individuale sono strettamente connessi e interdipendenti. Per questo si ritiene che una politica del personale attenta all'uno ed all'altro aspetto debba contemplare attività volte a:

- **Favorire la crescita professionale;**
- **Favorire l'innovazione e l'apertura al cambiamento;**
- **Sviluppare la capacità di collaborazione tra colleghi delle singole unità operative, attivando modalità cooperanti;**
- **Sviluppare la capacità di gestire e risolvere conflitti organizzativi e interpersonali.**

Azioni:

- attivazione di corsi di formazione professionali e settoriali.
- migliorare lo scambio di informazioni utili al personale dipendente per l'esercizio dei propri diritti (modalità per richiedere permessi, tutela delle lavoratrici madri, aspettative per congedi parentali, L. 104, strumenti di conciliazione quali: telelavoro, flessibilità oraria, banca delle ore eccetera), anche mediante aggiornamento delle cartelle condivise.
- realizzazione di almeno un evento/percorso formativo nel triennio sul tema della gestione dei conflitti.

2. Benessere lavorativo, contrasto allo stress lavoro correlato e conciliazione vita-lavoro

Armonizzazione e impulso alle azioni di conciliazione vita-lavoro attraverso il consolidamento e la salvaguardia degli strumenti esistenti, quali la flessibilità oraria, smartworking o telelavoro, sulla base di quanto stabilito dal nuovo contratto di lavoro.

Azioni:

Mantenimento dei principi della conciliazione vita-lavoro, sulla base dei criteri dettati dal nuovo CCNL e della contrattazione decentrata.

Verifica dell'applicazione degli istituti **Lavoro agile - Lavoro da remoto** e presentazione di eventuali proposte per una gestione ottimale degli strumenti lavorativi alternativi alla modalità di prestazione del lavoro reso in presenza;

Promozione di iniziative per i dipendenti volte a migliorare la vivibilità del luogo di lavoro al fine di migliorare il benessere generale del dipendente, favorire la convivialità con gli altri colleghi, ridurre lo stress da lavoro correlato (ad esempio: individuazione di uno spazio idoneo per la fruizione della pausa pranzo)

AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PIANO.

NOTE CONCLUSIVE

La necessità di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli, e la ancor più rilevante esigenza, strettamente connessa alla interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi medesimi, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento del Piano.

In particolare, sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante "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", integrata dalla direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia delle amministrazioni pubbliche" emanata nel giugno 2019 dal Ministero della Funzione Pubblica, competerà primariamente al CUG l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano, al fine di proporre tempestivamente azioni correttive qualora si riscontrassero discostamenti rispetto agli obiettivi del Piano o di parte di esso.

Ogni anno il CUG stenderà una breve relazione che verrà inviata all'Amministrazione (entro il 30 marzo dell'anno successivo).