

*art.6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113*

*art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022*

PIANO INTEGRATO  
DI  
ATTIVITA'  
E  
ORGANIZZAZIONE

2024-2026

PIAO

COMUNE DI CASTELSARACENO



Allegato PIAO 2024/2026

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione 3.3 Piano triennale delle Azioni Positive

# PIANO AZIONI POSITIVE 2024-2026



## INDICE

1) **NORMATIVA E LE LINEE DI AZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE**

2) **IL COLLEGAMENTO CON IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

3) **GLI OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE**

## 1) NORMATIVA E LE LINEE DI AZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE

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 nelle 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 dei 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 nel Paese.

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



### LE LINEE DI AZIONE

#### 1 PIANI TRIENNALI DI AZIONI POSITIVE

L’azione riguarda la predisposizione del Piano triennale delle azioni positive come allegato del Piano della performance, in quanto la promozione della parità e delle pari opportunità necessita di un’adeguata attività di pianificazione e programmazione a 360°, rientrando a pieno titolo nel ciclo della performance.

A tal fine, gli obiettivi contenuti nel Piano triennale delle azioni positive devono essere collegati a corrispondenti obiettivi del Piano della performance.

Per questa Linea d’azione il Comune ha tra i suoi obiettivi specifici la predisposizione del Piano triennale delle azioni positive – PAP, che verrà approvato come allegato al Piano della Performance, sia pure non materialmente.

#### 2 RAFFORZAMENTO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

L’azione concerne il rafforzamento del Comitato unico di garanzia (CUG), che esplica la propria attività attraverso 3 funzioni:

- ✓ 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;

- ✓ Funzione consultiva: formulazione di pareri su riorganizzazione, piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale;
- ✓ Funzione di verifica: relazione annuale sulla situazione del personale, 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, nazionalità e origine etnica, disabilità, religione e opinioni personali.

Per questa Linea d'azione il Comune ha tra i suoi obiettivi specifici:

- ✓ l'adeguamento del Regolamento di organizzazione, nel quale verrà recepita la disciplina del lavoro agile quale modalità di espletamento della prestazione di lavoro, in coerenza con le indicazioni della Sezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile del PIAO 2024-2026, in corso di redazione;
- ✓ il monitoraggio delle attività legate al Codice di comportamento dell'Ente;
- ✓ lo sviluppo di Politiche di educazione al rispetto delle differenze e di contrasto agli stereotipi, discriminazioni e violenza attraverso progetti di sensibilizzazione nei confronti dei dipendenti dell'Ente;
- ✓ nell'ambito delle Politiche per la promozione e lo sviluppo di un territorio socialmente responsabile, tese a favorire l'equilibrio di opportunità per donne e uomini in azienda, la promozione di occasioni di confronto e di apprendimento continuo, che sviluppano servizi che favoriscono il benessere organizzativo e l'offerta di welfare aziendale, permette la condivisione di valori positivi, buone pratiche e indirizzi strategici orientati alle pari opportunità.

### 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, soprattutto nell'attuale fase di fondamentali e rivoluzionari cambiamenti organizzativi che coinvolgono la Pubblica Amministrazione, legati all'introduzione del Lavoro Agile attraverso il POLA (*Piano organizzativo del lavoro agile, previsto nell'ordinamento giuridico dalla Legge di conversione del Decreto Rilancio n.77 del 17 Luglio 2020 e che costituisce parte integrante del Piano della Performance*) prima e del PIAO - Sezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile poi.

Per questa Linea d'azione il Comune ha tra i suoi obiettivi specifici:

- ✓ il proseguimento del progetto teso a migliorare il benessere organizzativo; a tal fine è prevista la continua progettazione del percorso formativo rivolto al personale dipendente del Comune, concorrendo allo sviluppo delle attività finalizzate al consolidamento delle nuove modalità organizzative in corso di progressiva evoluzione. Il focus sarà sul personale degli uffici e dei servizi, in continuità con il lavoro concluso sulle figure manageriali (*posizioni organizzative*), per sviluppare e approfondire strumenti e tecniche per accrescere le capacità di pianificazione del lavoro e di gestione del tempo, in equilibrio fra tempo di lavoro e tempo di vita;
- ✓ l'implementazione della programmazione del lavoro agile, all'evoluzione normativa e alle esigenze del personale dipendente e dell'Ente-datore di lavoro e la conseguente riorganizzazione del modello organizzativo, ponendo sempre attenzione ad una migliore conciliazione dei tempi di lavoro e di vita;
- ✓ l'attuazione delle misure di flessibilità organizzativa del lavoro in coerenza con il PIAO - Sezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile;
- ✓ l'implementazione di tecnologie per una migliore fruibilità dei servizi e il dispiegamento di sistemi di comunicazione e collaborazione; in particolare l'attività è finalizzata a migliorare e semplificare "*l'esperienza utente*" nell'uso degli strumenti di produttività individuale e per il lavoro collaborativo, sia per gli smart worker che per gli utenti in presenza;
- ✓ l'aggiornamento continuo del piano della fattibilità delle ricollocazioni, attuando iniziative di riprogettazione del posto di lavoro e dell'ufficio, ponendo attenzione al benessere psico-fisico del dipendente.

### 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, incluse le Posizioni Organizzative, a partire dalle posizioni 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.

Per questa Linea d'azione il Comune ha tra i suoi obiettivi specifici:

- ✓ l'attuazione del Piano della formazione, che prevede percorsi conformi ai principi relativi al contrasto delle discriminazioni e risponde ai fabbisogni formativi conseguenti all'evoluzione del lavoro agile;
- ✓ lo svolgimento di analisi di genere dei dati dei dipendenti dell'Ente a supporto delle azioni di promozione delle pari opportunità.

## 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, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

Per questa Linea d'azione il Comune ha tra i suoi obiettivi specifici l'approvazione del PIAO - Sezione di programmazione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale, il quale prevede l'adozione di tutti i provvedimenti per la pianificazione dei fabbisogni e il reclutamento, garantendo in ogni fase dell'attività il rispetto di valori orientati alle pari opportunità e delle norme antidiscriminatorie.

## 2) IL COLLEGAMENTO CON IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune va aggiornato in vista dell'attuazione delle misure di flessibilità organizzativa del lavoro in coerenza con il PIAO - Sezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile e alla necessaria disciplina del ciclo e delle modalità di misurazione e valutazione del Piano triennale di azioni positive.

### IL CICLO DEL PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

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 (*analisi quantitativa del personale, retribuzioni medie*), 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 predispose annualmente entro il 30 marzo e saranno oggetto di analisi e verifica da parte del Comitato.

La relazione, che viene presentata agli organi di indirizzo politico-amministrativo e trasmessa anche all'OIV o Struttura analoga, rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

### IL COLLEGAMENTO CON LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La direttiva n. 2/2019 prevede che il Piano triennale di azioni positive sia teso a rimuovere gli ostacoli alla realizzazione della pari opportunità nel lavoro.

Nel Documento unico di programmazione (DUP) del Comune sono previsti gli indirizzi strategici utili per verificare e migliorare la "salute" dell'ente.

Sono previsti 4 Ambiti di valutazione:

- 1) Funzionamento del sistema di programmazione e controllo;
- 2) Salute finanziaria e efficienza economica;

- 3) Salute organizzativa, di genere, professionale e digitale;
- 4) Qualità, controlli, salute amministrativa e salute etica.

Gli indirizzi strategici hanno il compito di guidare la predisposizione e la gestione degli **OBIETTIVI GENERALI DEL DUP** (a valenza strategica e a carattere pluriennale) e degli **OBIETTIVI SPECIFICI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE** (a valenza operativa annuale).

Sulla base di tale modello, l'impatto sulla performance viene rilevato con le seguenti modalità:

- ✓ I Responsabili di Posizione Organizzativa vengono valutati in base agli esiti della Relazione sul funzionamento complessivo che verifica lo "stato di salute" dell'Ente sulla base degli indirizzi strategici sopracitati (*Performance di Ente*);
- ✓ Alcuni indirizzi strategici sono assegnati come obiettivi individuali ai Responsabili di Posizione Organizzativa;
- ✓ I singoli Responsabili di Posizione Organizzativa e le loro strutture sono responsabili del raggiungimento degli obiettivi specifici del Piano della Performance contenuti nel Piano triennale di azioni positive (*Performance organizzativa di Area*).

### 3) GLI OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano triennale delle azioni positive rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, in conformità al D.Lgs. n. 198/2006 che all'articolo 48 stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance (con il quale è attuata l'integrazione descritta nelle singole "iniziative") e del PIAO - Sezione di programmazione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze

Come indicato nel paragrafo precedente gli obiettivi del presente Piano triennale di azioni positive sono articolati su 4 livelli:

- 1) Indirizzi strategici del Documento unico di programmazione
- 2) Obiettivi strategici dell'Ente del Piano della performance
- 3) Obiettivi operativi del Piano della performance
- 4) Obiettivi di piano

#### INDIRIZZI STRATEGICI DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026

##### SALUTE ORGANIZZATIVA, DI GENERE, PROFESSIONALE, DIGITALE

1. Aggiornare, se necessario, i Regolamenti di lontana emanazione entro la fine del mandato amministrativo
2. Migliorare l'organizzazione, il clima e il benessere dei dipendenti, migliorare l'integrazione trasversale delle strutture privilegiando un approccio progettuale e multidisciplinare investendo sulla formazione e sulle competenze del personale
3. Costruire la programmazione triennale dei fabbisogni del personale secondo gli indirizzi definiti nella sezione operativa
4. Aggiornare i contratti integrativi in funzione dei vigenti contratti nazionali relativi al personale degli enti locali
5. Promuovere misure che favoriscano le pari opportunità nel lavoro
6. Approvare il Piano triennale della transizione digitale comprensivo della ROAD MAP TECNOLOGICA per il lavoro agile
7. Migliorare la comunicazione esterna (Portale) e migliorare la comunicazione interna (intranet)
8. Implementazione del PIAO - Sezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile che prevede la transizione alla fase ordinaria del lavoro agile, come modello organizzativo per il futuro
9. Migliorare l'integrazione delle attività di sicurezza, prevenzione e protezione sul lavoro

## OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Di seguito è riportato il dettaglio degli **OBIETTIVI STRATEGICI** e degli **OBIETTIVI OPERATIVI**, che vanno selezionati rispettivamente dal Documento unico di programmazione 2024-2026 e dal Piano della performance 2024-2025 e Piano degli Obiettivi 2024, in corso di redazione, e collegati ad una delle cinque **AZIONI** previste dal Piano triennale delle azioni positive.

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE
Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli interni (d.l. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività, l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria
Implementazione del sistema informativo comunale per l'attuazione delle misure della trasparenza e per l'attuazione delle misure della prevenzione della corruzione per l'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità
Implementazione e regolamentazione del Lavoro agile quale modalità di lavoro inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro, allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro

OBIETTIVI STRATEGICI DELLE SINGOLE AREE
Implementazione del sistema per l'attuazione delle misure della trasparenza e della prevenzione dalla corruzione
Implementazione del sistema informativo comunale per l'attuazione delle misure della trasparenza e per l'attuazione delle misure della prevenzione della corruzione per l'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità

## OBIETTIVI OPERATIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE	OBIETTIVO	INDICATORI
Amministrativo-Finanziario Tecnico-Polizia Locale	Attività di pubblicazione atti e dati sezione amministrazione trasparente	a) Pubblicazione atti sezione amministrazione trasparente in termini di correttezza e regolarità a) Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità. b) Disponibilità di banche dati pubbliche in formato aperto c) Indice sintetico di trasparenza dell'Amministrazione resa sulla base dell'attestazione annuale OIV o Struttura analoga d) Attuazione misure di trasparenza e accesso civico
	Implementazione sistema dei controlli	a) Applicazione ragionata ed efficace delle previsioni normative di cui al decreto controlli interni (D.L. 174/2012) e alla legge anticorruzione (legge 190/2012), al fine di conseguire l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività b) Miglioramento del sistema dei controlli interni (successivo, di regolarità amministrativa, tecnica e contabile, degli equilibri finanziari)
	Attività di attuazione e monitoraggio del piano anticorruzione e attività di implementazione del sistema pubblicitario dell'Ente	a) Elaborazione e attuazione del Piano Anticorruzione previsto dalla Legge n. 190/2012, attraverso interventi formativi e monitoraggio dell'azione dell'Amministrazione tramite appositi gruppi di lavoro. L'obiettivo si prefigge di prevenire, attraverso azioni sia propedeutiche sia, eventualmente, ex post, l'assenza di episodi di corruzione nel Comune b) incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria c) miglioramento del sistema dei controlli interni (successivo, di regolarità amministrativa, tecnica e contabile, degli equilibri finanziari)

## OBIETTIVI DI PIANO

Oltre agli indirizzi e obiettivi di cui ai precedenti 3 livelli, interviene il presente 4° livello, articolato nei seguenti obiettivi di Piano da realizzare nel prossimo triennio:

- ❖ Obiettivo 1. Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità
- ❖ Obiettivo 2. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni
- ❖ Obiettivo 3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale
- ❖ Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale
- ❖ Obiettivo 5: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio
- ❖ Obiettivo 6: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità
- ❖ Obiettivo 7: Formazione e Promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa (legge n. 81/2017 e art. 14 della legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017)
- ❖ Obiettivo 8: promozione della cultura di genere
- ❖ Obiettivo 9: promozione della cultura di genere
- ❖ Obiettivo 10: nuovi modelli di lavoro
- ❖ Obiettivo 11: obiettivi Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

<b>Ambito d'azione: analisi dati del Personale</b>
<b>(obiettivo 1)</b>

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta i quadri di raffronto tra la situazione di genere maschile e di genere femminile dei lavoratori di seguito riportati alla data del 31.12.2023:

**TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Inquadramento	Classi età		GENERE MASCHILE					GENERE FEMMINILE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60		
Elevate Qualificazioni	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0		
Istruttori	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0		
Totale personale	0	2	0	1	0	0	1	1	1	0		

**TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA**

Classi età tipologia	GENERE MASCHILE							GENERE FEMMINILE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Presenza														
Tempo Pieno	0	2	0	1	0	3	100	0	1	1	1	0	3	100
Part Time >50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Part Time <50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	0	2	0	1	0	3	100	0	1	1	1	0	3	100

**TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE**

Tipo Posizione di responsabilità	GENERE MASCHILE		GENERE FEMMINILE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Area Amministrativa	==	==	==	==	==	==
Area Finanziaria	==	==	==	==	==	==
Area Tecnica	==	==	==	==	==	==
Area Polizia Locale	==	==	==	==	==	==
Totale personale	==	==	==	==	==	==

**TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE**

Classi età	GENERE MASCHILE							GENERE FEMMINILE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni	0	2	0	1	0	3	100	0	1	1	1	0	3	100
Tra 3 e 5 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tra 5 e 10 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Superiore a 10 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	0	2	0	1	0	3	100	0	1	1	1	0	3	100

**TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Inquadramento	GENERE MASCHILE		GENERE FEMMINILE		Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media		Retribuzione netta media		Valori assoluti	%
Elevate Qualificazioni	0,00		5.078,00		5.078,00	61,51
Istruttori	3.177,00		0,00		3.177,00	38,49

**TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

Titolo di studio	GENERE MASCHILE		GENERE FEMMINILE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Diploma di scuola inferiore	==	==	==	==	==	==
Diploma di scuola superiore	==	==	==	==	==	==
Laurea	==	==	==	==	==	==
Laurea magistrale	==	==	==	==	==	==
Master di I livello	==	==	==	==	==	==
Master di II livello	==	==	==	==	==	==
Dottorato di ricerca	==	==	==	==	==	==
Totale personale	==	==	==	==	==	==

**TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

Titolo di studio	GENERE MASCHILE		GENERE FEMMINILE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Diploma di scuola inferiore						
Diploma di scuola superiore	2	66,67				
Laurea						
Laurea magistrale	1	33,33	3	100	3	100
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	3	100	3	100	3	100

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende realizzare un piano di azioni positive teso a realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità.

<b>Ambito d'azione: ambiente di lavoro</b>
<b>(obiettivo 2)</b>

Il Comune 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.

Il Comune si impegna, altresì, ad applicare le disposizioni contenute nel codice di comportamento per la lotta contro le molestie sessuali.

Il Comune ha in corso la costituzione del CUG, che, oltre ad avere un ruolo propositivo, è chiamato a svolgere un'importante attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità.

Il CUG opera per prevenire, rilevare e contrastare anche il fenomeno del *mobbing*, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

In caso di segnalazioni, si adotteranno gli opportuni provvedimenti.

Attori coinvolti: l'Area deputata alla gestione del personale promuove iniziative formative e sostiene proposte avanzate da altre strutture organizzative.

<b>Ambito di azione: assunzioni</b>
<b>(obiettivo 3)</b>

Le politiche di reclutamento e gestione del personale devono 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, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

A questo scopo l'Ente, in particolare, deve:

- ❖ rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere;
- ❖ osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento (art. 35, comma 3, lett. c), del d.lgs. n. 165 del 2001) per il personale a tempo determinato e indeterminato;
- ❖ curare che i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali tengano conto del principio di pari opportunità (art. 19, commi 4-bis e 5-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001; art. 42, comma 2, lett. d), del d.lgs. n. 198 del 2006; art. 11, comma 1, lett. h), della legge n. 124 del 2015);
- ❖ monitorare gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, dandone comunicazione al CUG;
- ❖ adottare iniziative per favorire il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi;
- ❖ tenere conto, in generale, nelle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e per la gestione dei rapporti di lavoro, del rispetto del principio di pari opportunità (articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001).

Il Comune si impegna ad assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro genere, in caso di parità di requisiti tra un candidato di genere femminile e di genere maschile, l'eventuale scelta del candidato di genere maschile deve essere opportunamente giustificata.

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.

Attori coinvolti: l'Area deputata alla gestione del personale promuove iniziative formative e sostiene proposte avanzate da altre strutture organizzative.

<b>Ambito di azione: assegnazione del posto</b>
<b>(obiettivo 4)</b>

L'Ente si impegna ad agire, affinché 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.

A tal fine, deve:

- a) attuare le previsioni di cui all'art. 14 della legge n. 124 del 2015 e di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, adottata dal Ministro delegato, il 1° giugno 2017, nonché tutte le disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, attribuendo criteri di priorità per la fruizione delle relative misure, fermo restando quanto previsto dalle specifiche disposizioni di legge e compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato. Quanto sopra anche in ottica di miglioramento del benessere organizzativo e di aumento dell'efficienza;
- b) garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali;
- c) favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, ecc.), mediante il miglioramento dell'informazione fra amministrazione e lavoratori in congedo e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura;
- d) promuovere progetti finalizzati alla mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti.

Non ci sono posti in dotazione organica, che siano prerogativa di personale solo genere maschile o di solo genere femminile.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

Nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Attori coinvolti: l'Area deputata alla gestione del personale promuove iniziative formative e sostiene proposte avanzate da altre strutture organizzative.

<b>Ambito di azione: formazione</b>
<b>(obiettivo 5)</b>

L'Ente si impegna a diffondere e agevolare l'innovazione e il cambiamento culturale, a promuovere, anche avvalendosi del CUG e della Rete dei CUG e dei CPO Lucani, percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, 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.

La formazione e la sensibilizzazione diffusa e partecipata rappresentano, infatti, una leva essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al superamento degli stereotipi, anche nell'ottica di una seria azione di prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione o violenza e di generale miglioramento dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

A tale scopo l'Ente, nel rispetto delle disponibilità di bilancio, deve tra l'altro:

- a) garantire la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale tale da garantire pari opportunità, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare (art. 57, comma 1, lett. d, del d.lgs. n. 165 del 2001);
- b) curare che la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica apicale, contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne, inserendo appositi moduli in tutti i programmi formativi (art. 7, comma 4, del d.lgs. n. 165 del 2001) e collegandoli, ove possibile, all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 28, comma 1, del d.lgs. n. 81 del 2008). Le pratiche di valorizzazione delle differenze, l'adozione di strumenti di conciliazione e l'adozione dei Codici etici e Codici di condotta sono da ritenersi idonei strumenti di prevenzione per garantire il rispetto delle pari opportunità;
- c) avviare azioni di sensibilizzazione e formazione di tutta la dirigenza sulle tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione;
- d) produrre tutte le statistiche sul personale ripartite per genere; la ripartizione per genere non deve interessare solo alcune voci, ma contemplare tutte le variabili considerate (*comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali*). Le statistiche devono essere declinate, pertanto, su tre componenti: uomini, donne e totale;

- e) utilizzare in tutti i documenti di lavoro (*relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.*) termini non discriminatori come, ad esempio, usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (ad es. *persone* anziché *uomini*);
- f) promuovere analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio di una amministrazione siano (*in modo diretto o indiretto*) indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi. Al fine di poter allocare le risorse sui servizi in funzione delle diverse esigenze delle donne e degli uomini del territorio di riferimento, si auspica, quindi, che la predisposizione dei bilanci di genere di cui all'art. 38-*septies* della legge n. 196 del 2009 e alla circolare della Ragioneria generale dello Stato n. 9 del 29 marzo 2019, diventi una pratica consolidata nelle attività di rendicontazione sociale delle amministrazioni.

L'Ente si impegna a prevedere moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere in tutti i corsi di gestione del personale organizzati, ivi compresi i corsi per la formazione di ingresso alla dirigenza e alle posizioni apicali. A tal fine utilizzano anche gli strumenti messi a disposizione dalla Presidenza del Consiglio - Dipartimento della funzione pubblica, Dipartimento per le pari opportunità e Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

Il Piano dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore di attività, consentendo la uguale possibilità per il personale di genere maschile e femminile di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, senza distinzione di genere.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento, che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Il Comune si impegna ad inserire nel piano di formazione opportunamente redatto un modulo di formazione sulle pari opportunità rivolto ai dipendenti comunali di ambo i sessi, senza distinzione alcuna.

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, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

La formazione ha luogo anche di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità.

Attori coinvolti: l'Area deputata alla gestione del personale promuove iniziative formative e sostiene proposte avanzate da altre strutture organizzative.

<b>Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie</b>
<b>(obiettivo 6)</b>

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

In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città vigenti.

Il Comune si impegna a inviare la posta di lavoro a casa del dipendente in congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari.

L'Ente si impegna a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, eventualmente adottando anche apposite "Carte della conciliazione", attraverso:

- a) la valorizzazione delle politiche territoriali, anche tramite la costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti sul territorio, all'interno delle quali attori diversi per ambiti di attività e finalità operano con l'obiettivo di favorire la conciliazione vita lavoro;
- b) l'istituzione e l'organizzazione, anche attraverso accordi con altre amministrazioni pubbliche, di servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica;
- c) la sperimentazione di sistemi di certificazione di genere; tali sistemi rappresentano uno strumento manageriale adottato su base volontaria dalle organizzazioni che intendono certificare il costante impegno profuso nell'ambito della valorizzazione delle risorse umane in un'ottica di genere e per il bilanciamento della vita lavorativa con la vita personale e familiare.

Attori coinvolti: l'Area deputata alla gestione del personale promuove iniziative formative e sostiene proposte avanzate da altre strutture organizzative.

**Ambito di azione: informazione e comunicazione**  
**(obiettivo 7)**

Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra personale di genere femminile e di genere maschile (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.). Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

Recepimento della normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere, a mezzo inserimento sul sito del Comune del link della Consigliera Regionale di Parità.

La software house procederà all'inserimento nel sito web istituzionale dell'Ente il link del sito dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità: [www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it](http://www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it) al fine di recepire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.

Le azioni sono:

- ❖ valorizzazione della differenza di genere;
- ❖ sensibilizzazione sul tema delle molestie sessuali;
- ❖ sensibilizzazione e formazione sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.

Attori coinvolti: l'Area deputata alla gestione del personale promuove iniziative formative e sostiene proposte avanzate da altre strutture organizzative.

**Ambito di azione: formazione e Promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa**  
**(obiettivo 8)**

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, nazionalità e origine etnica, disabilità, religione e opinioni personali.

Nello specifico occorre assicurare la previsione di moduli per la formazione e la promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa legge n. 81/2017, art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017, legge 4/2021- ratifica Convenzione ILO).

L'obiettivo di fondo è la formazione e la promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con la vita lavorativa.

Per questa Linea d'azione il Comune ha tra i suoi obiettivi specifici:

- ❖ l'aggiornamento del Regolamento di organizzazione, nel quale verrà recepita la disciplina del lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione di lavoro, in coerenza con le indicazioni del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA); nell'ambito di tale obiettivo rientrano l'approvazione del Codice Etico e le azioni di promozione e sostegno del ruolo specifico;
- ❖ il monitoraggio delle attività legate al Codice di comportamento, sulle pari opportunità e sul tema delle molestie sessuali;
- ❖ l'introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (smart working);
- ❖ l'introduzione di percorsi formativi di *diversity management* (disabilità);
- ❖ l'introduzione di percorsi di sensibilizzazione, formazione sostegno sul tema della disabilità;
- ❖ la sensibilizzazione e formazione sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.
- ❖ la previsione di moduli per la formazione e la promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa legge n. 81/2017, art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, legge 4/2021- ratifica Convenzione ILO).

I percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che maschile saranno introdotti di concerto con l'Ufficio della Consigliera regionale di parità sulle discriminazioni di genere sui posti di lavoro.

Attori coinvolti: l'Area deputata alla gestione del personale promuove iniziative formative e sostiene proposte avanzate da altre strutture organizzative.

**Ambito di azione: Promozione della cultura di genere**  
**(obiettivo 9)**

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, soprattutto nell'attuale fase di fondamentali e rivoluzionari cambiamenti organizzativi che coinvolgono la Pubblica Amministrazione, legati all'introduzione del Lavoro Agile in forma ordinaria attraverso il PIAO - Sezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile.

Per questa Linea d'azione il Comune ha tra i suoi obiettivi specifici:

- ❖ il proseguimento del progetto teso a migliorare il benessere organizzativo; a tal fine è prevista la riprogettazione del percorso formativo rivolto al personale dipendente, concorrendo allo sviluppo delle attività finalizzate al consolidamento delle nuove modalità organizzative in corso di progressiva evoluzione. Il focus sarà sul personale degli uffici e dei servizi, in continuità con il lavoro concluso sulle figure manageriali (*Segretario Comunale e posizioni organizzative*), per sviluppare e approfondire strumenti e tecniche per accrescere le capacità di pianificazione del lavoro e di gestione del tempo, in equilibrio fra tempo di lavoro e tempo di vita;
- ❖ l'introduzione del PIAO - Sezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile e la conseguente riorganizzazione del modello organizzativo, ponendo sempre attenzione ad una migliore conciliazione dei tempi di lavoro e di vita;
- ❖ l'attuazione delle misure di flessibilità organizzativa del lavoro in coerenza con il PIAO - Sezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile, di cui al punto precedente;
- ❖ l'implementazione di tecnologie per una migliore fruibilità dei servizi e il dispiegamento di sistemi di comunicazione e collaborazione; in particolare l'attività è finalizzata a migliorare e semplificare "*l'esperienza utente*" nell'uso degli strumenti di produttività individuale e per il lavoro collaborativo, sia per gli smart worker che per gli utenti in presenza;
- ❖ l'aggiornamento continuo del piano della fattibilità delle ricollocazioni, attuando iniziative di riprogettazione del posto di lavoro e dell'ufficio, ponendo attenzione al benessere psico-fisico del dipendente.

Conseguendo i seguenti sotto obiettivi:

- ❖ valorizzare la differenza di genere;
- ❖ sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali.
- ❖ sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.
- ❖ sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali.

Attivando quale AZIONE l'introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali.

Attori coinvolti: l'Area deputata alla gestione del personale promuove iniziative formative e sostiene proposte avanzate da altre strutture organizzative.

**Ambito di azione: Pari Opportunità e Benessere Organizzativo**  
**Nuovi modelli di lavoro**  
**(obiettivo 10)**

Le Azioni da espletare per conseguire l'obiettivo sono:

- ❖ Proseguire l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a livello normativo e contrattuale, affiancando al ruolo conciliativo di tale strumento anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "*sostenibili*";
- ❖ 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*);

- ❖ Prevedere la partecipazione dei Facilitatori Digitali alle attività di trasformazione digitale dei processi dell'Ente per valorizzare le loro competenze e sostenere la loro motivazione dandone adeguata informazione anche alle/agli altre/i dipendenti;
- ❖ Favorire la diffusione della modalità progettuale attraverso la creazione di gruppi composti da persone competenti sul contenuto del lavoro e proveniente da diverse strutture organizzative (nota: andrà previsto a carico delle singole strutture);
- ❖ Partecipare a reti pubblico-private finalizzate alla condivisione di soluzioni logistiche per i luoghi di lavoro, perseguendo ricadute positive sul benessere individuale e sulla sostenibilità complessiva delle misure adottate;
- ❖ Programmare percorsi di formazione, a distanza e non, 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 cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale;
- ❖ Prevedere, conformemente a nuovi sviluppi normativi e contrattuali un ampliamento della flessibilità di orario di lavoro e delle modalità di lavoro, compresa quella del lavoro agile, per favorire esigenze familiari o di salute su richiesta del dipendente, in relazione ai più ampi poteri riconosciuti al Sindaco in tema di coordinamento e organizzazione degli orari della città;
- ❖ Agevolare la partecipazione delle dipendenti e dei dipendenti, a partire dai livelli dirigenziali, a percorsi formativi sulle tematiche del lavoro di gruppo nell'ottica dell'inclusione per promuovere il benessere organizzativo con il coinvolgimento della Consigliera regionale di parità.

Attori coinvolti: l'Area deputata alla gestione del personale è impegnata nel percorso per il lavoro agile e per la digitalizzazione, coinvolgendo altre strutture organizzative.

Nel Piano della Performance in corso di formazione sarà inserito, per ogni struttura organizzativa, l'obiettivo "Collaborazione nell'attuazione del PIAO - Sezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile.

<p><b>Ambito di azione: Azioni di sostegno</b> <b>Obiettivi Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e</b> <b>Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza</b> <b>morale o psichica</b></p>
<p><b>(obiettivo 11)</b></p>

L'Obiettivo è il conseguimento delle Pari Opportunità, del Benessere Organizzativo e del Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

A tal fine sono state previste le seguenti Azioni:

**Azioni: 2.1 Azioni di diversity management (genere):**

- ❖ Azioni di sensibilizzazione alle tematiche di maternità e paternità;
- ❖ Implementazione di progetti e azioni di affiancamento al lavoro nei primi anni di vita dei figli rivolti a madri e padri anche in riferimento alla gestione dei carichi di cura familiari, con la collaborazione attiva dell'Area Educazione Istruzione e Nuove Generazioni;
- ❖ Individuazione di modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni;
- ❖ Redazione di linee guida per un linguaggio non discriminatorio nella comunicazione istituzionale e nella modulistica dell'ente, prevedendo adeguata formazione del personale;
- ❖ Previsione di percorsi formativi del progetto "Dati per contare" rivolti al personale per diffondere maggiore consapevolezza sull'impatto di genere delle politiche pubbliche.

**2.2 Azioni di diversity management (disabilità):**

- ❖ Riservare attenzione al tema dell'accessibilità di spazi web, applicazioni e documenti nella consapevolezza che le barriere digitali possono seriamente compromettere le potenzialità operative dei lavoratori disabili e dei cittadini utenti (*ad es. implementazione di linee di indirizzo per la stesura di documenti accessibili e le architetture web*);
- ❖ Riservare attenzione a percorsi formativi rivolti a colleghe e colleghi con disabilità;
- ❖ Riservare attenzione all'inserimento lavorativo delle colleghe e colleghi con disabilità.

### **2.3 Azioni di diversity management (età):**

- ❖ Sensibilizzazione e sostegno sul tema dell'età (*aging diversity*) analizzando soluzioni che consentano di attivare occasioni per un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni;
- ❖ Raccolta dei fabbisogni di formazione digitale per i dipendenti, con particolare attenzione al personale anche proveniente da servizi educativi;
- ❖ Verificare possibilità di progetti specifici per garantire il benessere lavorativo anche dei negli ultimi anni di lavoro dei dipendenti,

### **2.4 Azioni di diversity management (orientamento sessuale):**

- ❖ Sensibilizzazione e formazione, anche in collaborazione con il CUG del Comune e con i settori interessati in relazione al rapporto con l'utenza.

### **2.5 Azioni di Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica:**

- ❖ Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere;
- ❖ Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, anche in riferimento al Piano locale per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine;
- ❖ Informazione, formazione e sensibilizzazione sui temi del mobbing e del benessere organizzativo coinvolgendo anche la dirigenza e i responsabili di ufficio. In particolare: riconoscere i segnali di stress legati all'attività lavorativa, favorire forme efficaci di comunicazione e gestione dei conflitti.

### **2.6 Azioni di sviluppo di un welfare aziendale:**

- ❖ Azioni di promozione di welfare aziendale, compatibilmente con la normativa contrattuale vigente;
- ❖ Promozione di forme di mobilità sostenibile, attraverso incentivazione all'uso del trasporto pubblico locale e di mobilità dolce rivolte alle persone dipendenti del Comune.

### **2.7 Azioni di sostegno al diritto alla fragilità:**

- ❖ Condivisione e promozione di buone pratiche orientate non solo alle pari opportunità ma anche nella prospettiva di creare ambienti fisici e sociali per valorizzare l'apporto dei soggetti fragili.

Attori coinvolti: l'Area deputata alla gestione del personale promuove iniziative formative e sostiene proposte avanzate da altre strutture organizzative.

## **IL CUG IN RETE**

L'ordinamento italiano, con la legge n. 183 del 2010, ha apportato modifiche rilevanti agli articoli 1, 7 e 57 del d.lgs. n. 165 del 2001, prevedendo, in particolare, che le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno il *Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*, che ha sostituito i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing* (art. 57, comma 01, del d.lgs. 165/2001).

Il Comitato unico di garanzia (CUG), seppure in una logica di continuità con i Comitati per le pari opportunità e i Comitati per il contrasto del fenomeno del *mobbing* precedentemente istituiti, si afferma come un soggetto attraverso il quale si intende:

- ❖ assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta;
- ❖ ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando le singole prestazioni lavorative;
- ❖ accrescere la *performance* organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni.

Nelle linee guida del 4 marzo 2011, adottate dai Ministri per la funzione pubblica e per le pari opportunità, sono state disciplinate le funzioni del CUG, al quale vengono assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate ai sensi dell'articolo 57, comma 03, del d.lgs. n. 165 del 2001 (*così come introdotto dall'articolo 21 della legge n. 183 del 2010*).

Il CUG, per quanto di propria competenza, collabora con il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del d.lgs. 165 del 2001, soprattutto con riferimento alla verifica della piena

attuazione dei processi di inserimento, assicurando la rimozione di eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione.

Inoltre, il CUG si raccorda, per quanto di propria competenza, con la Consigliera di parità, la Consigliera di fiducia, l'OIV o Struttura analoga, il RSSPP, il Responsabile delle risorse umane e con gli altri Organismi contrattualmente previsti.

La Consigliera regionale di parità (Authority ministeriale) è l'unica figura di riferimento indicata dalla Direttiva 2/2019 e dal D.L.gs 198/2006, cui incombe la valutazione sul funzionamento dei CUG delle PP.AA..

Ogni riferimento normativo e informativo è reperibile sul link [www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it](http://www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it).

### RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

Il Comune si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

### DURATA

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG, dei responsabili di P.O. e del personale.

### RELAZIONI E MONITORAGGIO

Le amministrazioni sono tenute ad adottare tutte le iniziative necessarie all'attuazione della normativa in materia di pari opportunità, anche promuovendo la collaborazione fra CUG, OIV o Struttura analoga e gli altri Organismi previsti nella direttiva n. 2/2019, quale il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del d.lgs. 165 del 2001.

Al fine di ridurre gli oneri informativi a carico delle amministrazioni e di facilitare l'accesso e la comprensibilità delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità, le amministrazioni non devono più redigere, entro il 20 febbraio di ciascun anno, la relazione prevista dalla direttiva 23 maggio 2007.

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 di seguito indicate entro il **1° marzo** di ciascun anno:

- a) l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- b) l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;
- c) la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- d) l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;
- e) la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
- f) il bilancio di genere dell'amministrazione.

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

I Comitati unici di garanzia devono, quindi, presentare, entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente,

contenente una apposita sezione sulla attuazione del suddetto Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempimento dell'amministrazione.

Entro il 30 marzo di ciascun anno la relazione del CUG è indirizzata al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità.

Tale relazione deve essere trasmessa anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) o Struttura analoga, in quanto rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

In ragione del collegamento con il ciclo della *performance*, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della *performance*, e trasmesso al medesimo perché ne prenda atto.

Resta ferma la necessità che l'Ente evidenzi nel proprio bilancio annuale le attività e le risorse destinate all'attuazione del presente Piano.

#### FONTI NORMATIVE

- ❖ Legge 20 maggio 1970, n. 300, "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento"
- ❖ Legge 10 aprile 1991, n. 125, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"
- ❖ Legge 8 marzo 2000, n. 53, "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"
- ❖ D.L.gs 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"
- ❖ D.L.gs 26 marzo 2001, n. 151, "Testo unico delle 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"
- ❖ D.L.gs 30 marzo 2001, n. 165 (art. 7-54-57), "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni e integrazioni
- ❖ D.L.gs 9 luglio 2003, n. 215, "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica"
- ❖ D.L.gs 9 luglio 2003, n. 216, "Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro"
- ❖ D.L.gs 1 aprile 2006, n. 198, "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246
- ❖ D.L.gs 9 aprile 2008, n. 81, "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"
- ❖ D.L.gs 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"
- ❖ D.L.gs 25 gennaio 2010, n. 5, "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio di parità di opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego"
- ❖ Legge 4 novembre 2010, n. 183 (art. 21-23), "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"
- ❖ Direttiva 4 marzo 2011 concernente le 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"
- ❖ D.L.gs 18 luglio 2011, n. 119, "Attuazione dell'art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183"
- ❖ Legge 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"
- ❖ Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere
- ❖ D.L.gs 15 giugno 2015, n. 80, "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183
- ❖ Legge 7 agosto 2015, n. 124, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'articolo 14 concernente "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche"
- ❖ Legge 22 maggio 2017, n. 81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"

- ❖ Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, 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 n. 3/2017 in materia di lavoro agile)
- ❖ Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017
- ❖ Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio
- ❖ Direttiva del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante "Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25
- ❖ Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche"