



**COMUNE DI TOANO**

Provincia di Reggio Emilia

DELIBERAZIONE N° 75 .

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2022 - 2024 AZIONI POSITIVE.**

L'anno **duemilaventuno** il giorno **ventisei** del mese di **novembre**, alle ore **21,30** in Toano, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti disposizioni di legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale in modalità mista (videoconferenza o presenza presso la Casa Comunale nel rispetto delle norme vigenti in materia di Covid-19).

All'appello risultano:

	Cognome e Nome		Presenti/Assenti	
1	VOLPI VINCENZO	PRESIDENTE	P	
2	ALBERTINI ROMANO	ASSESSORE	P	
3	FILIPPI PASQUALE	ASSESSORE	P	
4	RUFFALDI ROBERTA	ASSESSORE	P	
5	GIORGINI ALESSIA	ASSESSORE	A	
<b>Totale</b>			4	1

Partecipa il Vice Segretario Comunale DOTT.SSA ELENA MANFREDI la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. VOLPI VINCENZO – Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO CHE:

• l'art. 48 del d.lgs. 198/2006 prevede che *“ le amministrazioni dello Stato anche ad ordinamento autonomo, le provincie e i comuni.. predispongono piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono rappresentate, ai sensi dell'art. 42, c. 2 lett. d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra i generi non inferiore a due terzi”*;

• gli obiettivi del d.lgs. n. 198/2006 sono i seguenti:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro (art. 27);
- Divieto di discriminazione retributiva (art. 28);
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (art. 29);
- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30);
- Divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici (art. 31);

• il d.lgs. n. 150/2009 (attuazione della l. 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, stabilisce ulteriori obiettivi ed in particolare l'art. 8 *“Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa”*, al comma 1, prevede che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

• l'art. 57, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 prevede a carico delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri l'onere di:

- riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);
- adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica;
- garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio;

**RICHIAMATA** la direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri

“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, recante le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198;

**DATO ATTO** che l'attività di questa Amministrazione è sempre stata improntata al rispetto delle pari opportunità, come rilevabile dalla presenza di entrambi i sessi nella struttura dell'Ente;

**RICHIAMATA** la propria deliberazione di G.C. n. 83 del 30.12.2020, con la quale è stato approvato il piano di azioni positive per il triennio 2021/2023;

**VISTA** la proposta di Piano di azioni positive 2022/2024 e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

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

1. partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. orari di lavoro;
3. individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
4. promozione di una cultura di cooperazione tra i dipendenti;

**PRECISATO** che l'adozione del Piano delle azioni positive non deve essere solo un formale adempimento, ma uno strumento concreto creato su misura per l'Ente che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini positivi;

**RITENUTO** di procedere nell'approvazione “PIANO DI AZIONI POSITIVE per il triennio 2022/2024” allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale, rispondente alla normativa di riferimento ed alle esigenze organizzative di questo Ente;

**CONSIDERATO** che la presente deliberazione non comporta di per sé alcun onere di spesa a carico dell'Ente;

**VISTO** il D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche;

**VISTO** il D. Lgs. 267/2000;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

**VISTO** che sulla proposta della presente deliberazione è stato espresso parere favorevole, ai sensi e per gli effetti dell' art.49 del D.Lgs.267/00 dal responsabile del servizio personale;

**CON** voti unanimi e favorevoli legalmente espressi,

## DELIBERA

- 1) di approvare, per le motivazioni di cui in premessa e qui integralmente richiamate, il PIANO DI AZIONI POSITIVE per il triennio 2022/2024 Decreto Legislativo n. 198/2006, che diventa parte integrante del presente atto, tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, demandando gli atti conseguenti ai responsabili dei servizi interessati;
- 2) di trasmettere copia del presente atto alle organizzazioni sindacali;
- 3) di dare atto che il presente provvedimento non comporta di per sé alcun onere di spesa a carico dell'Ente;
- 4) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 267 del 18.08.2000.

---

Sul presente atto ha espresso parere favorevole il Responsabile del servizio personale ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO PERSONALE  
F.to (Spadazzi Dr. Luciano)



# COMUNE DI TOANO

Provincia di Reggio Emilia

## PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE A FAVORE DELLE PARI OPPORTUNITA' (Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198)

**Triennio 2022/2024**

### RIFERIMENTI NORMATIVI

- Direttiva del parlamento Europeo e del consiglio riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego del 05.07.2006 n. 2006/54/CE;
- Decreto legislativo 11.4.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28.11.2005 n. 246;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 26.06.2019 n.2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" e direttiva 4.03.2011;
- D.Lgs. 165/2001;
- La disciplina contrattuale nazionale e decentrata per il personale.

### PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dal D.Lgs. 198 del 11.4.2006 viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2020-2022

Il piano triennale delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità, con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"; si tratta di un documento programmatico che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente/Azienda.

Il citato decreto prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, abrogando al contempo pari norme del D.Lgs, 196/2000 e legge n. 125/1991 con il disposto dell'art. 57; in particolare le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

La direttiva Ministeriale del 26.06.2019 n. 2/2019 prevede le "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

La materia tuttavia era già disciplinata dai CCNL del comparto pubblico, in particolare dall'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali del 14/09/2000 che prevedeva la costituzione del Comitato

pari opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici. L'art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali del 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Inoltre l'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D.lgs 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" in particolare all'art. 7 e all'art. 57 prevedendo la costituzione del CUG "Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

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

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.
5. alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

L'art. 19 del CCNL 14.9.2000 stabilisce: "al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2 - comma 6 - della legge 125/1991 e degli artt. 7 - comma 1 - e 61 del D.Lgs. 29/1993, (ora artt. 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001 e smi) saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa, Interventi che si concretizzino in "azioni positive" a favore delle lavoratrici.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze. La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito di intervento.

Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale in altri campi della vita sociale e civile.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli introdotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Il Piano si sviluppa in progetti suddivisi a loro volta in Obiettivi ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutte le Unità organizzative dell'Ente, ognuna per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del CUG e dell'Amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

## **MONITORAGGIO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE DIPENDENTE (a tempo indeterminato)**

### **Analisi generale situazione occupazionale:**

A fronte di una continua ridefinizione della struttura organizzativa e del contesto normativo di riferimento, oltre che della sempre più pressante richiesta di servizi di qualità da parte dei cittadini, il personale a tempo indeterminato del Comune di Toano è generalmente calato; pertanto la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

La direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per Pubblica amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità, ricorda che " un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggiore apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza".

Il Comune di Toano:

- ha approvato i piani triennali di azioni positive 2011 -2013, 2014 -2016, 2017-2019, 2020 – 2022 e 2021 - 2023;
- è stata effettuata l' 11/06/2011 la rilevazione del rischio da stress lavoro – correlato;
- sono state favorite soluzioni per conciliare i tempi di lavoro e le esigenze familiari;
- è stata promossa la formazione dei dipendenti, ove richiesto, con partecipazione a corsi sia esterni che interni.

I Dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Toano al 31/12/2021 risultano complessivamente pari a 14unità (7 uomini e 7 donne). Le donne sono dunque pari al 50% del totale dei dipendenti.

Al 31/12/2021, la categorie economiche più diffusa per le donne sono la cat. C e la D, per gli uomini sono in egual misura distribuiti tra la C e la B3. Sul totale delle donne impiegate, il 42% è qualificata in D e la stessa % in C, e il 16% in B3. Le posizioni organizzative, affidate al 31/12/2021 per il 2021 a dipendenti dell'Ente sono complessivamente 2, di cui una affidata ad un uomo e due posizioni organizzative a da una donna; inoltre al 31/12/21 risulta affidata la Po dell'U.O. Amministrativa a una dipendente di altro ente , impiegato in modalità condivisa, di genere femminile, assunta ai sensi dell'art. 110 c. 1 del 267/2000 in qualità di Istruttore direttivo Amministrativo cat. D, a tempo determinato, prorogabile sino alla durata del mandato elettivo del Sindaco.

Personale per genere e categoria economica al 31/12/2021:

CAT.	numero posti	n. posti	n. posti	DONNE	UOMINI
	previsti	coperti	vacanti		
D3	1	1	0	0	1
D1	5	4	1	3	1
C1	7	5	2	3	2
B3	3	3	0	1	2
B1	2	1	0	0	1
	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

#### PERSONALE PER GENERE E UNITA' ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA

Unità Organizzativa	Numero F	Numero M
CONTABILE	2	1
AMMINISTRATIVA	2	1
TECNICO PROGETTUALE LAVORI PUBBLICI	1	3
SOCIO ASSISTENZIALE e SERVIZI EDUCATIVI	1	1
ASSETTO DEL TERRITORIO - EDILIZIA PRIVATA	1	0
SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE	0	1
Totali ente	7	7

Per quanto riguarda la verifica della distribuzione di professionalità femminili e maschili nei vari settori di impiego, dalla precedente tabella possiamo trarre le seguenti considerazioni:

- le aree in cui sono presenti più figure femminile (57% - 4 donne sul totale delle 7 in servizio) sono quella Amministrativa e Contabile . Inoltre nell'area Amministrativa la responsabilità è affidata ad una donna (Incarico art. 110 c. 1 D.Lgs. 267/2000 non rilevata tra le figure a tempo indeterminato);
- per la restante parte il personale femminile è presente in ogni settore, con esclusione della Polizia municipale (nell'U.O. Tecnico progettuale risulta titolare di P.O. la dipendente funzionalmente collocata nell'U.O. Assetto del territorio – Edilizia privata );
- Il personale maschile è invece suddiviso tra tutte le U.O. ad eccezione dell'U.O. Assetto del territorio – Edilizia privata



## PERSONALE PER GENERE CATEGORIE E FASCE DI ETA'

Tab. Personale del Comune di Toano per categorie e fasce di età al 31/12/2021

CAT.	DA 30 A 39 ANNI				DA 40 A 49 ANNI				OLTRE I 50 ANNI				TOTALI	
	M	%	F	%	M	%	F	%	M	%	F	%	M	F
B	1	33,33	1	100					2	66,67			3	1
C			1	33,33	2	100	1	33,33			1	33,34	2	3
D			1	33,33			2	66,67	2	100			2	3
totali	1		3		2		3		4		1		7	7

La tabella sopra riportata evidenzia la composizione del personale del Comune di Toano con riferimento a quattro fasce di età, al genere e alla categoria.

Il personale femminile è distribuito in tutte le fasce di età, in modo abbastanza omogeneo ed anche gli ultimi ingressi hanno riguardato personale femminile.

Il personale maschile è anch'esso distribuito in tutte le fasce d'età.

## PERSONALE PER GENERE CATEGORIE E TITOLO DI STUDIO

Tab. Personale del Comune di Toano per categorie e titoli di studio al 31/12/2021

CAT	Obbligo				Superiori				Laurea				Totali	
	M	%	F	%	M	%	F	%	M	%	F	%	M	F
B	2	66,67			1	33,37	1	100					3	1
C					2	100	3	100					2	3
D					1	50,00	2	66,67	1	50,00	1	33,33	2	3
	2				4		6		1		1		7	7

Dalla tabella su riportata si evince che un dipendente uomo e una dipendente donna è in possesso di una laurea .

Fruizione della modalità part-time per genere						
Cat. Econ.	Al 31/12/2019		Al 31/12/2020		Al 31/12/2021	
	M	F	M	F	M	F
B	1	1	1	1	1	1
C						
D						

Fruizione dei congedi parentali					
	UOMINI		DONNE		TOTALI
ANNO	GIORNI ASSENZA	N.	GIORNI ASSENZA	N.	GIORNI ASSENZA
2019	0	0	0	0	0
2020	0	0	0	0	0
2021	0	0	0	0	0

Dalla tabella suriportata risulta che nessuno ha usufruito dei congedi parentali per la cura dei figli. Dall'esame della situazione del personale del Comune di Toano risulta evidente che il personale femminile e maschile sono rappresentati in misura uguale in ogni categoria professionale. Le responsabilità sono affidate sia a personale maschile che femminile.

Si dà atto che nell'ambito della dotazione organica presente non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 8 - comma 1 - del D.Lgs. 11.4.2006 n. 198, in quanto non sussiste divario in termini numerici di genere ;

Si dà atto inoltre che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti.

Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare,

Il presente Piano si pone come obiettivi di:

- Favorire il benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro;
- Favorire la crescita professionale e lo sviluppo di carriera dei dipendenti;
- Rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire, ove possibile, il riequilibrio delle posizioni femminili;
- Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al

- rientro dal congedo per maternità/paternità;
- f. Contrastare eventuali fenomeni di discriminazioni, violenze morali, psicologiche, mobbing.

## **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

### **PROGETTO N. 1**

#### **MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO**

**Obiettivo:** Promuovere il benessere fisico, psicologico e sociale delle lavoratrici e dei lavoratori, creando condizioni di lavoro tali da incidere sul grado di soddisfazione del personale, sulla produttività, sul livello di raggiungimento degli obiettivi.

**Destinatari:** tutti i dipendenti

#### **Azioni**

1. Realizzare incontri mirati con i Responsabili di settore per la rilevazione di bisogni di flessibilità.
2. Valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale in procinto di uscire dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa, oltre a facilitare l'eventuale inserimento del personale subentrante.
3. Valorizzare buone pratiche e soluzioni innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza;

**Strutture coinvolte:** Responsabili dei Settori .

### **PROGETTO N. 2**

#### **PERFORMANCE E MERITO**

**Obiettivo:** Sviluppare sistemi di valutazione finalizzati allo sviluppo professionale e delle carriere del personale dipendente. Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance

**Destinatari:** tutti i dipendenti

**Azione:** Stimolare la valorizzazione delle professionalità attraverso la valutazione del merito e delle performance individuali.

Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazione di genere.

**Strutture coinvolte:** Responsabili delle strutture.

### **PROGETTO N. 3**

#### **FAVORIRE LA CRESCITA PROFESSIONALE E LO SVILUPPO DI CARRIERA**

**Obiettivo:** Fornire opportunità di crescita e di sviluppo della professionalità attraverso la formazione. Migliorare la performance individuale e dell'ente attraverso la gratificazione e la

valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti

**Destinatari:** tutti i dipendenti

**Azioni:**

1. Analizzare le esigenze formative del personale e attivando percorsi formativi, tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini, Promuovere la partecipazione di tutto il personale alle iniziative di formazione interna ed esterna, previa verifica dei fabbisogni, consentendo in tal modo una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare, mediante lo strumento dei crediti formativi, in progressioni di carriera.

Attivare percorsi formativi finalizzati ad accrescere la consapevolezza del valore salute e della sicurezza sul lavoro.

Favorire il ripiano del digital gap tra i dipendenti più giovani e quelli più anziani, mediante aggiornamenti e percorsi di affiancamento per lo sviluppo della cultura e della Digital Agility che deve essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire di operare in modo efficace in contesti complessi sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali

**Struttura coinvolta:** Responsabili/ Vice Segretario comunale.

**PROGETTO N. 4**

**PREVENIRE I TRATTAMENTI DISCRIMINATORI E FENOMENI DI MOBBING**

**Obiettivo:** Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro. Prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze, morali o psicologiche – mobbing – nell'Ente.

**Destinatari:** personale dipendente e non.

**Azioni:**

1. Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
2. Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
3. Colloqui con il personale per verificare l'esistenza di situazioni che possano celare fenomeni di discriminazione, violenze, mobbing.

**Struttura coinvolta:** CUG / Responsabili dei Settori.

**PROGETTO N. 5**

**CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO**

**Obiettivo:** favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei

dipendenti attraverso la disciplina delle forme di flessibilità lavorativa e la flessibilità dell'orario,

**Destinatari:** tutti i dipendenti

**Azioni:**

1. Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi che contemperino le esigenze di servizio con la qualità della vita familiare attraverso la verifica costante che siano offerte ed applicate senza alcuna restrizione tutte le opportunità consentite dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia di assenze e permessi, in particolare per tutelare le categorie più deboli ed i casi di maggior bisogno di protezione sociale (L. 104/92, testo unico della maternità, terapie salvavita);
2. Individuare e sperimentare altre forme di flessibilità nell'orario di lavoro e nello svolgimento delle attività che favoriscano la conciliazione ed il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori, nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste del personale, con particolare riguardo a quelle situazioni ove si presenta un problema di handicap. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte.

**Strutture coinvolte:** Responsabile risorse umane, in collaborazione con il CUG.

**PROGETTO N. 6**

**IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO DEL LAVORO AGILE**

**Obiettivo:** Implementazione e consolidamento del lavoro agile (smart working) già introdotto nell'anno 2020 in conseguenza alla fase emergenziale relativa alla pandemia da Covid-19 come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, secondo quanto indicato dai ministeri competenti, fino alla cessazione dello stato di emergenza; Verifica della possibilità di introdurre lavoro agile a seguito del DPCM 23.09.2021 introducendo modalità applicabili secondo la normativa nel tempo vigente.

**Azioni:**

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza;
- ridefinire le forme organizzative e dei processi, mantenendo comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti;
- adeguare i propri sistemi di controllo interno in modo che siano compatibili con le innovative modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;
- definire l'obiettivo di garantire, a regime, ad una certa percentuale del proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità lavorativa, tenuto conto ed individuando le attività ed i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con il lavoro agile.

**Destinatari:** Personale dipendente che per il tipo di attività a cui è adibito possa avvalersi di tale modalità lavorativa, nei limiti numerici concedibili

**Strutture coinvolte:** Vice Segretario– Ufficio Personale.

## **PROGETTO N. 7**

### **TUTELA DELLA MATERNITÀ E PARI OPPORTUNITÀ**

#### **RIDUZIONE DELLO STRESSO LAVORO-CORRELATO IN RELAZIONE A LUNGHE ASSENZE**

**Obiettivo:** Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per lunghe assenze per motivi legati allo stato di salute o assistenza a familiari .

**Destinatari:** tutti i dipendenti

**Azione:**

1. Prevedere l'affiancamento del personale in casi di assenze prolungate e programmate (es. maternità), sostegno al reinserimento lavorativo delle giovani donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino; agevolazione al rientro al lavoro per le dipendenti e i dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno 6 mesi), in attesa per congedi familiari maternità od altro;
2. supportare adeguatamente il reinserimento operativo al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre lunghe assenze attraverso l'affiancamento di tale personale, cercando di prevedere forme tutoraggio, di aggiornamento e formazione, soprattutto in considerazione delle eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo, in maniera che nessuno si senta escluso.

**Strutture coinvolte:** Responsabile risorse umane e strutture direttamente coinvolte.

## **PROGETTO N. 8**

### **INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE SULLE TEMATICHE INERENTI LE PARI OPPORTUNITÀ'**

**Obiettivo:** Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

**Destinatari:** tutti i dipendenti

**Azione:** Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere mediante informazione e sensibilizzazione del personale dipendente anche attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive.

**Strutture coinvolte:** Responsabile risorse umane, Responsabili delle U.O., Vice Segretario comunale.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to (VOLPI VINCENZO)

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
F.to (DOTT.SSA ELENA MANFREDI)

---

La presente deliberazione viene pubblicata il 10.12.2021 e vi rimarrà per 15 giorni fino al 25.12.2021 nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico, come prescritto dall'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n.69.

Reg. Pubbl. n° \_\_\_\_\_

IL VICE SEGRETARIO  
F.to (DOTT.SSA ELENA MANFREDI)

---

Copia conforme

Lì, 10.12.2021

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
Manfredi Dott.ssa Elena

---

Il sottoscritto Vice Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

**ATTESTA**

CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE:

E' STATA TRASMESSA IN ELENCO con lettera n. 8312 in data 10.12.2021 ai Capigruppo Consiliari, come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs n. 267/2000.

CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c.3, del D. Lgs n. 267/2000)

Lì, \_\_\_\_\_

Visto:  
IL SINDACO  
F.to (VOLPI VINCENZO)

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
F.to (DOTT.SSA ELENA MANFREDI)

---

Copia conforme

Lì,

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
Manfredi Dott.ssa Elena