COMUNE DI BIENTINA

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021 – 2023
aggiornamento anno 2022

(deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 14/4/2022)

Riferimenti normativi:

- Legge 10 aprile 1991, n. 125, "Azioni positive per la realizzazione della parità tra uomini e donne nel lavoro";
- D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", artt. 7 e 57;
- D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246;
- Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità;
- D.lgs. 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", art. 8, comma 1;
- Direttiva 26 giugno 2019, n. 2/2019, "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione, congiuntamente al Sottosegretario delegato alle pari opportunità;

Premesse:

⇒ con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 6/3/2018 è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Comune di Bentina;
⇒ con determinazione del Segretario Comunale n. 3 del 8/3/2018, modificata e integrata con determinazioni n. 6 del 14/11/2019 e n. 1 del 27/1/2021, è stato costituito il CUG del Comune di Bientina;
⇒ con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 9/2/2021 è stato adottato il presente Piano delle Azioni Positive (PAP) per il Comune di Bientina relativo al triennio 2021 - 2023;
⇒ il PAP ha validità triennale e viene aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio;
⇒ con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 14/4/2022 si è provveduto all'aggiornamento per il corrente anno del PAP 2021/2023

DATI SUL PERSONALE

La situazione del personale dipendente alla data del 31/12/2021 e distinta per genere è rappresentata nel prospetto seguente, nel quale si evidenzia una netta maggioranza di personale femminile:

categoria	Maschi	Femmine	totale
D (PO)	1	2	3
D	1	3	4
C	4	12	16
B	5	6	11
TOTALE	11	23	34

Il Comune di Bientina è in linea con la previsione della Legge 23/11/2012, n. 2015, che promuove tra l'altro il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali. La Giunta Comunale costituita a seguito delle consultazioni amministrative 2017 è composta da due assessori maschi e due femmine, una delle quali con funzioni di Vice Sindaco.

FINALITA' DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il PAP ha lo scopo di promuovere il principio di pari opportunità tra uomini e donne nonché la valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale; tale fine si realizza mediante la rimozione di forme di discriminazione esplicite ed implicite ed attraverso la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.
Le azioni positive previste dal PAP sono volte inoltre a contribuire alla crescita del benessere organizzativo e lavorativo, a beneficio dei dipendenti e dell'Amministrazione.
Per benessere organizzativo si intende la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico psicologico e sociale dei dipendenti, indipendentemente dal ruolo, dall'inquadramento e dal genere, attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni rese. E' infatti dimostrato da innumerevoli studi in materia che le strutture più efficienti e produttive sono quelle con dipendenti soddisfatti e un clima interno sereno e partecipativo e che la motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la circolazione delle informazioni e la flessibilità sono elementi che concorrono al miglioramento della salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e l'incremento della produttività.

INTERVENTI E AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE PER IL TRIENNIO

La pandemia da Covid-19, iniziata alla fine di febbraio 2020, le cui conseguenze hanno impattato anche su tutto l'anno 2021, ha modificato notevolmente l'andamento ed i ritmi delle attività amministrative; nel corso dell'anno 2021 infatti gli uffici gli uffici hanno dovuto concentrare gli sforzi nel graduale ritorno alla normalità, con il graduale ritorno in presenza e la progressiva riapertura dei servizi all'utenza, confrontandosi quotidianamente con le incertezze derivanti dall'instabilità della curva dei contagi e le difficoltà operative di reinventare le attività a rilevanza esterna con nuove modalità, tempistiche e relazioni, sovente in carenza di personale assente causa contagio.
Quanto sopra non ha consentito di mantenere un andamento costante nelle attività previste e programmate, talvolta a discapito di quelle non soggette ad obblighi e scadenze di legge.
Nel presente aggiornamento si intende fare il punto sull'andamento, sull'attualità e sulla realizzazione delle azioni programmate nel Piano 2021/2023, procedendo ad eventuali rimodulazioni e ridefinendo i tempi di realizzazione in linea con l'attuale organizzazione del lavoro e degli uffici ed in considerazione delle elezioni amministrative che si terranno in corso d'anno.
Nel 2022 si procederà inoltre al rinnovo del CUG, attualmente in scadenza.

Iniziativa 1: orario di lavoro

Descrizione dell'attività: modifica della gestione dei crediti maturati in regime di eccedenza breve (flessibilità), che per il momento prevede la compensazione di debiti orari giornalieri fino a 30 minuti, finalizzata all'utilizzo della stessa per la compensazione dei permessi brevi previsti dal ccnl (fino alla metà dell'orario di lavoro). L'attività viene realizzata in collaborazione con la ditta Artech, che gestisce il sistema di rilevazione delle presenze, che nel corso dell'anno 2020 ha individuato sperimentato, in collaborazione con il Servizio Risorse Umane, diverse modalità di contabilizzazione della prestazione lavorativa rilevata nei riepiloghi mensili, al fine di raggiungere il risultato richiesto, nel rispetto delle disposizioni contrattuali inerenti l'orario di lavoro.
Risultati attesi: facilitazione nella gestione quotidiana dell'orario di lavoro dei dipendenti; miglioramento del benessere organizzativo; riduzione del ricorso ad assenze intera giornata quando non necessario.
Spesa: da preventivo di Artech, acquisito agli atti, la spesa necessaria risulta pari ad Euro 793,00.
Tempo/stato di realizzazione: previsione di realizzazione entro il primo semestre 2022. L'azione è rimasta in sospeso, oltre che per le contingenze da affrontare connesse alla pandemia, anche a causa degli svariati e non preventivati cambi di responsabile del Servizio di riferimento in corso

d'anno. Si è inoltre ipotizzato di addivenire ad una modifica del programma di rilevazione delle presenze, in considerazione del fatto che il servizio è comunque svolto totalmente all'interno e che il programma in uso, adottato dall'Unione Valdera, presenta diverse lacune e problematiche che tendono a complicare il lavoro del Servizio addetto e l'utilizzo da parte dei dipendenti; a tal fine è stata attivata una indagine di mercato e sono state visualizzate alcune demo.

Iniziativa 2: miglioramento della comunicazione interna

Descrizione dell'attività: migliorare la comunicazione interna e la circolazione delle informazioni tra gli uffici, dall'alto verso il basso e viceversa. L'iniziativa si realizza attraverso l'organizzazione di un intervento formativo in house con un docente specializzato e qualificato (es.: psicologo del lavoro). La formazione sarà rivolta a tutti i dipendenti, eventualmente suddivisi in gruppi omogenei, con possibilità di estensione agli amministratori.
Risultati attesi: favorire serenità e collaborazione nell'ambiente di lavoro, mediante l'implementazione di un sistema di comunicazione fluido e integrato che faciliti la circolazione delle informazioni e riduca il "sentito dire" e la distorsione del messaggio.
Spesa: importo necessario presunto Euro 500,00.
Tempo/stato di realizzazione: la realizzazione dell'intervento formativo era stata prevista entro la fine del 2022. Nell'aprile corrente anno è stata richiesta l'attivazione di un corso con le caratteristiche suddette al Servizio Personale dell'Unione Valdera con previsione di realizzazione entro settembre 2022.

Iniziativa 3: verifica benessere organizzativo

Descrizione dell'attività: somministrazione di un nuovo questionario per la rilevazione del benessere organizzativo, finalizzato ad esplorare la tendenza del clima aziendale rispetto all'ultima rilevazione esperita, l'efficacia delle misure intraprese, l'eventuale insorgere di nuovi disagi, problematiche o criticità, anche in riferimento alla situazione lavorativa generatasi in conseguenza dell'emergenza dal Covid-19. Successivamente, e in base ai risultati, potranno essere organizzati incontri con il personale in forma collettiva (assemblea) o per aggregazione omogenea (focus group). Con questa iniziativa, che sarà gestita dal CUG con il supporto dell'Amministrazione, si intende dare continuità al percorso inerente il benessere organizzativo iniziato nel 2018.
Risultati attesi: miglioramento del benessere organizzativo; implementazione di un canale di comunicazione attiva con i dipendenti.
Spesa: l'attività non prevede spesa.
Tempo/stato di realizzazione: prevista la somministrazione del questionario entro il 30/4/2021 ed attuazione delle eventuali iniziative successive nei restanti mesi dell'anno. Nel mese di settembre 2021 sono stati somministrati al personale due questionari (uno per i dipendenti ed uno per i responsabili di Area), per raccogliere dati relativamente al periodo prestato in lavoro agile, sul gradimento, sulle positività e negatività riscontrate e sull'interesse futuro rispetto a tale modalità lavorativa, finalizzati alla successiva istruttoria di approvazione del piano del lavoro agile dopo la fine dell'emergenza.

Iniziativa 4: introduzione del lavoro agile *(L. 81/2017 e art. 263 DL 34/2020 conv. L. 77/2020)*

Descrizione dell'attività: predisposizione del POLA (Piano Operativo del Lavoro Agile), previsto dall'art. 263 del DL 34/2020 convertito con modificazioni dalla L. 77/2000, con conseguente messa a disposizione della relativa modalità di lavoro per le attività con essa compatibili. L'esperienza in emergenza, se pure con una forma di lavoro da remoto "ibrida" ha restituito buoni risultati sia organizzativamente che qualitativamente; il personale collocato in tale modalità ha risposto positivamente alle aspettative e pertanto si ritiene di poter sperimentare questo ulteriore passo.
Risultati attesi: facilitazione della conciliazione dei tempi vita-lavoro, incremento della produttività, maggiore flessibilità organizzativa.
Spesa: nessuna spesa in fase di progettazione; costi derivanti dall'eventuale necessità di acquisire strumentazioni saranno valutate e disposte nel bilancio di previsione.
Tempo/stato di realizzazione: previste l'approvazione del POLA entro il 31/3/2021 e l'attivazione del lavoro agile entro il 31/12/2021, o comunque entro la fine dell'emergenza. Lo stato di emergenza è stato prorogato oltre il 31/12/2021; inoltre l'introduzione da parte dell'art. 6 del D.L. 80/2021,

convertito dalla Legge 13/2021, del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale nuovo strumento di pianificazione all'interno del quale far confluire, tra l'altro, il POLA, ha portato ad uno slittamento della scadenza dell'adempimento oltre il 31/12/2021. Nel frattempo, con DPCM 23/9/2021 e DM 8/10/2021 sono stati disposti il rientro in presenza dei dipendenti pubblici ed il ritorno di tale modalità lavorativa come ordinaria. Il DM citato ha dettato le condizioni per il ricorso a lavoro agile, stante la vigente normativa in materia, le linee guida impartite dalla Funzione Pubblica ed in vista della sottoscrizione del CCNL che ne conterrà la disciplina definitiva. Si è proceduto pertanto ad approvare un disciplinare sul lavoro agile (DG 102/2021) che rimarrà in vigore fino alla nuova disciplina contenuta nel CCNL.

DURATA E DIFFUSIONE DEL PAP

Il presente PAP ha durata triennale per il periodo 2021-2023 con decorrenza dalla sua approvazione, con gli aggiornamenti nel tempo recepiti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti utili al suo aggiornamento periodico.

Il PAP è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Bientina, sezione Amministrazione Trasparente, e comunicato alle PO, alla RSU e al CUG, nonché reso noto a ciascun dipendente tramite posta elettronica.