



**COMUNE DI FISCIANO
(PROVINCIA DI SALERNO)**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E ORGANIZZAZIONE**

**SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
SOTTOSEZIONE 3.5 – Piano delle azioni positive per le Pari Opportunità delle Risorse
Umane**

Allegato D

SOTTOSEZIONE 3.5

PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ DELLE RISORSE UMANE

Premessa

Il piano delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del Dlgs. 196/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono, la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella PA e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*. L'art. 7, co. 1, del D.lgs. n. 165/2001 stabilisce che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"*.

Con la Legge 183/2010, art. 21, il legislatore è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, prevedendo la costituzione dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni". In quest'ottica, la direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (CUG), raccomanda "l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza". Nel 2019 il Ministero per la Funzione pubblica è intervenuto con la direttiva n. 2 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" aggiornando alcuni degli indirizzi forniti dalla Direttiva 4 marzo 2011. La direttiva in particolar modo pone ulteriori obiettivi, quali quello di "promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche". La Direttiva s'inserisce in un quadro normativo nazionale ed europeo volto sempre di più a rafforzare la presenza delle donne in posizioni di responsabilità e a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti. In tale contesto, si inserisce il D.lgs. 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione del c.d. "Jobs act", che ha apportato modifiche al T.U. in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, che, come

richiamato dalla citata Direttiva n. 2/2019 introduce “ misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità per rendere, tra l’altro, più flessibile la fruizione dei congedi parentali e favorire, in tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori anche nel settore pubblico.” Il Decreto legge n. 80/2021 all’art. 6, nel disciplinare i contenuti del PIAO prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Le Direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, ribadiscono l’obbligatorietà dell’adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall’art. 48 del D.lgs. 198/2006. In data 16 novembre 2022, è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Funzioni Locali che ha apportato sostanziali modifiche ad alcuni istituti del rapporto di lavoro, ricercando un equilibrato rapporto tra l’estensione dei diritti di lavoratori e lavoratrici e la salvaguardia delle esigenze organizzative e funzionali degli Enti. Particolare rilievo assume la nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due tipologie di lavoro agile, previsto dalla legge 81/2017, e lavoro da remoto, che sostituiscono la precedente tipologia del telelavoro. L'emergenza pandemica ma anche la progressiva digitalizzazione dell'attività amministrativa hanno reso necessario un ripensamento delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce, aumentarne l’efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo, così, al miglioramento della qualità dei servizi pubblici. La questione del contrasto alla disparità di genere inoltre è una delle questioni centrali anche del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) per il rilancio del Paese dopo la pandemia, che individua la Parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano.

La presente Sezione provvede ad aggiornare i dati del contesto interno all'Ente e a definire la nuova programmazione per il triennio 2025-2027 per il perseguimento delle seguenti finalità:

1. rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate;
2. promozione di politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
3. rimozione della segregazione occupazionale orizzontale e verticale. 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.

Le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità. Il Comune di Fisciano è consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità.

L'Amministrazione, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- 1) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- 2) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- 3) salvaguardia del principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere essi siano.

Si individuano quindi, previo parere degli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del D.Lgs. n. 165/2001 nonché delle OOS e della Consigliera di Parità, le seguenti azioni strategiche.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI POSITIVE

1. NOMINA C.U.G.

Provvedere alla nomina all'interno dell'Ente del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), con durata quadriennale, con compiti propositivi, consultivi e di verifica e con concorso all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Azioni positive:	Costituzione del Comitato unico di garanzia e avvio di forme di collaborazione finalizzate a garantire il rispetto delle pari opportunità Designare i componenti del comitato nel rispetto della composizione prevista dalla normativa vigente Definire il regolamento relativo al funzionamento del C.U.G. Dare avvio alle attività di collaborazione con il comitato per promuovere la cultura delle pari opportunità
-------------------------	---

2. ACCESSO E CARRIERA

Al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro l'Amministrazione adotterà misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato.

Innanzitutto, l'Ente dovrà provvedere all'osservanza ed all'attuazione dell'articolo 6 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, in materia di equilibrio di genere nelle procedure concorsuali, stando al quale *“Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato”*.

Occorrerà pertanto monitorare la percentuale di rappresentatività dei generi nell'organico complessivo del personale dell'Ente ed in caso di differenziale percentuale tra i due genere

superiore al 30%, occorrerà prevedere apposita clausola di equilibrio a favore del genere meno rappresentato in sede di redazione dei bandi di concorso.

Non ci sono dunque posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. 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.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari profili professionali, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere, di età e di condizioni fisiche.

I criteri di azione positiva saranno, nel rispetto della normativa vigente ed in particolare dell'art. 5 del D.L. n. 36/2022, proporzionati allo scopo da perseguire e adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali.

Azioni positive:	Promuovere condizioni di parità nei percorsi di reclutamento e di accrescimento professionale Adozione di criteri di azione positiva a favore dell'equilibrio di genere nei concorsi e nei percorsi di carriera, nel rispetto della normativa vigente.
-------------------------	--

3. BENESSERE ORGANIZZATIVO

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato e che, quotidianamente, interessano la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un contesto di risorse sempre più scarse.

In virtù della necessità di adeguare l'organizzazione dell'amministrazione a mutati scenari normativi e sociali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà.

Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare azioni positive. A tal fine, un importante strumento a disposizione delle organizzazioni è la valutazione dello stress lavoro correlato.

Anche la valutazione dello stress lavoro correlato potrà essere ricondotta all'analisi del benessere organizzativo del capitale umano, posto che la presenza di eventi sentinella potrebbe implicare senso di inadeguatezza da parte delle dipendenti e dei dipendenti in relazione alla propria capacità di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro.

L'amministrazione si impegna pertanto a monitorare la presenza di eventi sentinella nell'ambito della valutazione dello stress lavoro correlato per garantire che i dipendenti vivano bene sul posto di lavoro, nonché ad adottare misure volte a combattere situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

1. Pressioni o molestie sessuali;
2. Casi di mobbing;
3. Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
4. Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Azioni Positive:	I componenti del CUG si rendono disponibili a ricevere le istanze e le segnalazioni dei dipendenti nell'ambito di loro competenza e a farsene portavoce con l'Amministrazione. Il CUG potrà inoltre prevedere la somministrazione di un questionario sul benessere lavorativo da ripetere annualmente al fine di garantire un monitoraggio continuo, anche in
-------------------------	---

4. COMPOSIZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI / COMMISSIONI

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso, di selezione e di gara, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Nella composizione degli organi collegiali di amministrazione il Comune favorirà le condizioni di fatto oltre che giuridiche per consentire l'accesso agli organi di amministrazione di persone di ambo i generi che garantiscano una sostanziale equivalenza ove possibile tra questi. Pur nella assoluta consapevolezza della necessità di attivare tutti gli strumenti ed i precetti che la normativa vigente mette a disposizione con la finalità di superare le restrizioni all'accesso alla copertura delle cariche pubbliche ai componenti del genere femminile, il Comune potrà pensare di ricorrere, oltre che all'aggiornamento degli atti normativi comunali (statuto e regolamenti), anche ad ogni altro mezzo di supporto, assistenza e consultazione che l'ordinamento prevede con la finalità di garantire i principi di pari opportunità e di parità di genere

Azioni Positive:	Assicurare pari opportunità e parità di genere nelle commissioni / organi collegiali Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere, ove possibile in relazione alla situazione organizzativa ed economico-finanziaria del Comune. In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.
-------------------------	--

5. COSTITUZIONE E NOMINA DELLA FIGURA DEL DISABILITY MANAGER.

L'art. 39-ter del D. Lgs. 165/2001 prevede la figura del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità. Questa disposizione recita testualmente:

1. Al fine di dare attuazione all'articolo 7, comma 1, e garantire un'efficace integrazione nell'ambiente di lavoro delle persone con disabilità, le amministrazioni pubbliche, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente, nominano un responsabile dei processi di inserimento in ambiente di lavoro delle persone con disabilità individuato nell'ambito del personale in servizio.

1-bis. Il responsabile di cui al comma 1 è individuato tra i dirigenti di ruolo ovvero tra gli altri dipendenti ed è scelto prioritariamente tra coloro i quali abbiano esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione.

2. Il responsabile dei processi di inserimento svolge le seguenti funzioni:

- a) cura i rapporti con il centro per l'impiego territorialmente competente per l'inserimento lavorativo dei disabili, nonché con i servizi territoriali per l'inserimento mirato;
- b) predispone, sentito il medico competente della propria amministrazione ed eventualmente il comitato tecnico di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, gli accorgimenti organizzativi e propone, ove necessario, le soluzioni tecnologiche per facilitare l'integrazione al lavoro anche ai fini dei necessari accomodamenti ragionevoli di cui all'articolo 3, comma 3-bis, del decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216;
- c) verifica l'attuazione del processo di inserimento, recependo e segnalando ai servizi competenti eventuali situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione.

Originariamente l'obbligo di nomina di tale figura era previsto solo per le Pubbliche Amministrazioni che occupassero più di 200 dipendenti. Oggi, anche nell'ottica della promozione del benessere organizzativo e della necessità di rimuovere ogni forma di disagio e difficoltà di integrazione del personale che vive situazioni di difficoltà, non esclusivamente connesse a fattori di disabilità, appare non più differibile l'iniziativa di provvedere alla istituzione ed alla nomina di tale figura. Sarà pertanto compito dell'Amministrazione pianificare ed attuare i seguenti percorsi di attività:

Azioni Positive:	Istituire e nominare all'interno della Amministrazione la figura del c.d. Disability Manager: <ol style="list-style-type: none">1. Avviare le procedure per la individuazione della figura attraverso apposito interpello del personale interno possibilmente in possesso di esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità;2. Garantire adeguati percorsi formativi e professionali a tale figura;3. Promuovere attraverso tale figura, e con il supporto del CUG, una pianificazione organizzativa interna tesa ad assicurare l'attuazione delle finalità previste dalla normativa in materia.
-------------------------	--

6. FORMAZIONE

Il Comune dovrà individuare e rimuovere tutte quelle condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che possano provocare effetti diversi a seconda del sesso nei confronti dei dipendenti con pregiudizio della formazione e della progressione in carriera. Dovrà altresì garantire la partecipazione a corsi di formazione professionale ed aggiornamento, adottando modalità organizzative atte a favorire la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e familiare.

Nell'ambito della formazione ed aggiornamento il Comune propone al personale, tutte le volte che se ne ravvisi la necessità, corsi di aggiornamento e di formazione, che hanno sempre registrato una buona partecipazione del personale femminile, nell'ottica dell'accrescimento delle competenze professionali e relazionali e dell'accesso ai percorsi di progressione economica. A tal fine la sezione dedicata al piano della formazione del presente P.I.A.O terrà conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere.

Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part time. Dovrà essere data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Le tematiche su pari opportunità, mobbing, uguaglianza uomo/donna saranno tenute in considerazione nei corsi di aggiornamento al personale che l'Ente proporrà compatibilmente con le disponibilità di bilancio per la copertura delle spese conseguenti e con le limitazioni di spesa imposte alla formazione dal legislatore (art. 6 del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni in legge 122/2010); inoltre potranno essere presentate richieste di finanziamento presso gli enti preposti al fine di attivare tali progetti. Sarà tenuta in debito conto nello specifico la opportunità di accrescere la formazione dei membri del CUG sui temi di propria competenza con autoformazione individuale o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici o partecipazione a eventi formativi. In tal senso, potranno essere attivati percorsi formativi sulla piattaforma Syllabus della Funzione Pubblica relativi alle tematiche connesse alle pari opportunità, alla lotta alle discriminazioni sul lavoro e alla diffusione del benessere organizzativo, quali "RiForma Mentis" e "La Cultura del rispetto".

Azioni Positive:	Promuovere pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale nonché formazione specifica sui temi delle pari opportunità 4. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da altra assenza prolungata (almeno 6 mesi), dovuta ad esigenze familiari; 5. garantire modalità organizzative della formazione atte a favorire la massima partecipazione; 6. prevedere percorsi formativi sui temi delle pari opportunità
-------------------------	--

7. WORK-LIFE BALANCE

L'amministrazione si impegna, per quanto possibile, a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap, e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro.

L'amministrazione si impegna altresì, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza. Particolare attenzione verrà prestata alle richieste dettate da esigenze familiari e di conciliazione vita privata/lavoro.

Il Comune dovrà continuare a favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi; potranno essere a tal fine individuate ed introdotte, anche in sede di contrattazione decentrata, per le predette finalità e qualora se ne rilevi la necessità, forme flessibili di organizzazione del lavoro e di orario di lavoro (disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario) al fine di consolidare l'efficienza del servizio erogato e rispondere parallelamente alle esigenze dei/delle dipendenti con le responsabilità familiari; in particolare, il Comune assicurerà tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti e promuoverà l'utilizzo di tempi flessibili. Il Comune assicurerà infatti la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti da valutarsi e favorire nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti. L'ufficio personale favorisce la diffusione, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc...) predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica, sia presso l'ufficio, che sul sito istituzionale dell'Ente.

Sarà compito della contrattazione collettiva decentrata individuare adeguate forme di flessibilità oraria e di organizzazione dei servizi per rispondere concretamente alle esigenze di vita personale e/o familiare dei dipendenti. Particolare attenzione sarà rivolta alla rimodulazione delle fasce di flessibilità oraria in entrata e uscita, alla disciplina di trasformazione del tempo pieno in orario ridotto nonché alla previsione di una durata ridotta della pausa pranzo, avendo comunque cura di assicurare la presenza in servizio nelle fasce oraria di apertura e di ricevimento al pubblico.

Azioni positive:	Valutazione di ulteriori forme di flessibilità per i dipendenti con particolari necessità di tipo familiare o personale. L'amministrazione si impegna a: <ol style="list-style-type: none">1. assicurare, quando possibile, a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita (in tal senso, sono previste forme di "flessibilità allargata" all'interno del vigente Regolamento sull'orario di servizio per specifiche categorie di beneficiari;2. valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità di tipo familiare o personale, valutando possibilità di implementare diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile) e di trasformazione del tempo pieno in part-time;
-------------------------	---

	3. garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi ed aspettative. 4. promuovere l'informazione e l'attuazione degli istituti contrattuali idonei a favorire la conciliazione dei tempi di vita familiare e lavorativa (congedi, permessi, aspettative, riduzione dell'orario di lavoro).
--	--

8. ATTIVITÀ DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE E CONOSCENZA DELLA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ

L'Amministrazione prevede di realizzare sul portale del Comune un'area dedicata al tema delle pari opportunità, pubblicando tutto il materiale informativo inerenti i temi della parità (C.U.G., piano azioni positive, legislazione, analisi e casi di buone prassi, ecc.).

Prevede altresì di attivare un indirizzo di posta elettronica dedicato, affinché i dipendenti interessati, possano contattare il C.U.G., in ordine a problematiche di competenza dello stesso.

Prevede inoltre di verificare la possibilità di attivazione di corsi di formazione per i componenti del Comitato (esteso anche ad eventuali altri dipendenti interessati) al fine di far acquisire le competenze necessarie per svolgere al meglio il loro ruolo.

Prevede infine di predisporre un'attività di raccolta dei dati finalizzata alla conoscenza della situazione di genere e informazioni sulla situazione del Comune, sulle tematiche del personale dipendente, con particolare riferimento alla carriera giuridica ed economica (con particolare attenzione alle posizioni apicali). La raccolta dei dati permetterà di rendere nota la posizione di donne e uomini nell'organico dipendente ed evidenziare ambiti in cui vi sono criticità, al fine di elaborare azioni positive mirate.

Azioni positive:	Garantire la diffusione dei temi connessi alle pari opportunità e la sensibilizzazione verso la lotta alle discriminazioni di ogni genere. - predisporre e pubblicare materiale informativo - attivare un canale di comunicazione con il C.U.G. - raccogliere dati relativi alla situazione di genere
-------------------------	---

9. VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ

Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri uffici, nei limiti delle dimensioni del Comune, e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale

Azioni positive:	Favorire percorsi di ricollocazione interna Dare la possibilità ai dipendenti che ne facciano richiesta motivata di usufruire dell'istituto della mobilità interna, o farsi promotore di percorsi di mobilità interna d'ufficio, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi e con le attitudini e le ambizioni dei lavoratori e delle lavoratrici.
-------------------------	---

DESCRIZIONE DELLE MODALITA' REALIZZATIVE

TEMPI DI ATTUAZIONE

Le azioni previste nella presente sezione operativa del PIAO saranno svolte nel triennio 2025/2027, anche in prosecuzione e continuità con quelle già avviate nel triennio precedente e non portate a termine per ragioni essenzialmente legate alla complessità di contesto ed all'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi.

Al pari, non si può escludere che talune delle azioni, pur prendendo avvio nel triennio in argomento, potranno proseguire nel triennio successivo.

RISORSE DEDICATE

Per dare corso a quanto definito nella presente sezione il Comune potrà mettere a disposizione le necessarie risorse, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

MONITORAGGIO

Le iniziative contenute nel presente piano rappresentano le linee guida delle azioni che l'Amministrazione si impegna a realizzare nel triennio 2025/2027, per dare concreta attuazione ai principi di parità. Per garantire efficacia alle azioni che saranno intraprese verranno pianificati per ciascun intervento tempi di attuazione, nonché risultati intermedi e finali da conseguire al fine di poter impostare un monitoraggio periodico dell'avanzamento delle iniziative e, in relazione ai risultati intermedi conseguiti, effettuare interventi correttivi.

Inoltre si intende avviare indagini annuali conoscitive sul benessere organizzativo, effettuate dal CUG su tutto il personale; dette indagini riguarderanno il monitoraggio ed analisi delle richieste/concessioni di variazione di orario/permessi e aspettative varie, effettuato annualmente dal CUG in collaborazione con il Servizio del Personale ed i responsabili dei Servizi, le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini e della eventuale difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti derivante da carichi familiari, problemi di salute, difficoltà a raggiungere le sedi dei corsi, ecc.

Nel periodo di vigenza presso il Servizio Personale del Comune, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

COMUNICAZIONE, TRASFERIBILITA' E COORDINAMENTO

In itinere rispetto al processo di sviluppo delle azioni precedentemente descritte e a conclusione delle stesse, si procederà ad attività di informazione e comunicazione.

Sarà assicurata la pubblicazione all'albo pretorio online dell'ente e sul sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente". Sarà inoltre oggetto di trasmissione alla Consiglieria di parità territorialmente competente, alle organizzazioni sindacali territorialmente competenti, nonché resa disponibile in rete alla RSU e a tutti i dipendenti comunali.