

COMUNE DI VASTO
PROVINCIA DI CHIETI



PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE
2023 – 2025

INDICE

- 1) Premessa e normativa di riferimento**
- 2) Il Comitato unico di garanzia**
- 3) Situazione occupazionale attuale**
- 4) Piano delle azioni positive: n. 7 obiettivi generali**
- 5) Finanziamento delle azioni previste**
- 6) Monitoraggio e durata del Piano**

Premessa e contesto normativo di riferimento

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.

Oltre al rafforzamento del ruolo dei CUG con la previsione dei nuclei di ascolto, la direttiva citata segnala la necessità di un forte legame tra pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni e spinge la pubblica amministrazione ad essere un datore di lavoro esemplare, punto di partenza per un cambiamento culturale nel Paese.

L’azione riguarda la predisposizione del Piano triennale delle azioni positive - PAP, come allegato del Piano della performance, in quanto la promozione delle 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.

Il Piano nel raccogliere tutte quelle azioni programmate, finalizzate a favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell’ambiente di lavoro, a realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nonché prevenire situazioni di malessere e disagio tra il personale, rappresenta uno strumento che offre la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento, in conformità all’art. 48 del D.Lgs. 198/2006 (le Amministrazioni pubbliche devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro).

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell’ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta - e “**temporanee**”, in quanto necessarie fintanto si rilevi una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e vita familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura delle differenze di genere, a

promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto, le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze ed attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

I destinatari del Piano delle azioni positive sono tutte le dipendenti ed i dipendenti del Comune di Vasto.

Tra gli attori troviamo, invece, il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, di seguito denominato CUG, il quale, nell'ambito della direttiva del 4 marzo 2011 - *Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG* - emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità - esercita, tra i diversi compiti propositivi, la "*... predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro*".

Le azioni positive di questo piano hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente, a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione comunale.

Per benessere organizzativo si intende, comunemente, la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione dei clienti e degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività.

Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro.

E' per questo che diventa necessario sviluppare competenze legate alla dimensione emozionale, ovvero al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

L'attuazione di azioni positive è oggetto di varie norme che ne definiscono gli scopi, i soggetti coinvolti e gli strumenti attuativi:

- 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"
- Carta dei Diritti fondamentali dell'UNIONE Europea (NIZZA 2000) art. 21 - Divieto di qualsiasi forma di discriminazione
- 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.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"
- D.Lgs. 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.Lgs. 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.Lgs. 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.Lgs. 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.Lgs. 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.Lgs. 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.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"
- D.Lgs. 25 gennaio 2010, n. 5, "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari 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.Lgs. 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
- Legge Regionale Emilia Romagna 27 giugno 2014, n. 6, "Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere"
- D.Lgs. 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"

L'art. 7, comma 5, del D.Lgs. 23.05.2000 n. 196 prevede che i Comuni, sentite le Rappresentanze Sindacali Unitarie, il Comitato Unico di Garanzia previsto e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente di lavoro tra uomini e donne, dirette a realizzare la valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Tali piani hanno durata triennale e possono essere finanziati dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio (art. 57, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 165/2001).

Negli scopi delle azioni positive si annovera, tra l'altro:

- eliminare le disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- superare le condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del genere e di altri fattori di differenza nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto - rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità e nei livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Comune di Vasto, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria

attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Il Comitato unico di garanzia (CUG)

L'art. 21 della L. n. 183/2010 ha modificato l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, istituendo il *"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, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni".

La direttiva del 4 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministero delle Pari Opportunità e Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione - denominata *"Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 04 novembre 2010, n. 183)"* esplicita, al punto *"3.2 Compiti"*, che il CUG esercita compiti propositivi (tra cui la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica.

Il CUG ha il fine di assicurare il rispetto dei principi di parità e pari opportunità nelle P.A. contribuendo, da un lato, a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, dall'altro, a garantire l'assenza di qualunque forma di violenza, anche morale o psicologica, e di ogni altra forma di discriminazione. Il raggiungimento delle finalità del CUG si traduce quindi nel contribuire ad ottimizzare la produttività del lavoro e quindi l'efficienza e l'efficacia dell'Ente, rispondendo ai principi di razionalizzazione, trasparenza e di benessere organizzativo. Nell'esercizio dei propri compiti, il CUG opera in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione, avvalendosi delle risorse umane e strumentali che gli vengono messe a disposizione dallo stesso Ente.

Stretta è quindi la collaborazione tra l'Amministrazione ed il CUG nell'ambito della individuazione, realizzazione e monitoraggio delle azioni positive, nonché per un confronto utile sulla valutazione dei rischi e sulle condizioni di sicurezza sul lavoro. E', quindi, opportuno, in tale ottica, il concretizzarsi delle maggiori sinergie possibili tra le parti coinvolte, anche in collaborazione con il Nucleo di Valutazione (NIV).

Il Comitato unico di garanzia del Comune di Vasto è stato istituito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 02/05/2012. In considerazione della

scadenza naturale quadriennale, prevista della normativa vigente, sarà attivata, nel corrente anno 2023, la procedura per il rinnovo integrale del Comitato Unico di Garanzia.

Tenuto conto di quanto sopra esposto, e dello spirito della normativa di riferimento, il presente Piano di azioni positive 2023-2025 si pone non solo come mero adempimento ad un obbligo di legge, bensì come primario strumento, operativo e di riferimento, per l'applicazione concreta dei principi sopraesposti, tenendo altresì conto del contesto interno e delle dimensioni dell'Ente.

A tal fine è intenzione stabilire una collaborazione ed un confronto stabile, con i Comitati esistenti negli altri Enti Pubblici, mediante la adesione del CUG del Comune di Vasto alla Rete Nazionale dei CUG ed al Portale Nazionale dei CUG, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Situazione attuale:

a) organico

b) organi elettivi del Comune

- a) Organico: il piano triennale delle azioni positive del Comune di Vasto non può prescindere dalla situazione dell'organico del Comune che è la seguente:

dipendenti al 31.12.2022: n.158 di cui: 43 donne e 115 uomini

DIPENDENTI FUNZIONE/CATEGORIA	N. DONNE	N. UOMINI	TOTALE
Segretario Generale	0	1	1
Dirigenti	0	2	2
Cat. D/P.O. e A.P.	6	4	10
Cat. D	14	29	43
Cat. C	15	47	62
Cat. B	7	23	30
Cat. A	1	9	10
Totale dipendenti	43	115	158

b) Organi elettivi comunali

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

ORGANIELETTIVI	DONNE	UOMINI
SINDACO	0	1
GIUNTA COMUNALE	3	5
CONSIGLIO COMUNALE	9	16

Il Vice Sindaco è una donna.

Nel corso del triennio **2023/2025**, il Comune di Vasto intende realizzare il Piano di azioni positive teso ai seguenti obiettivi generali:

- 1) **PARI OPPORTUNITA'**
- 2) **FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**
- 3) **AGE MANAGEMENT**
- 4) **CONCILIAZIONE DEI TEMPI**
- 5) **INFORMAZIONE E BENESSERE ORGANIZZATIVO**
- 6) **ADOZIONE REGOLAMENTI**
- 7) **CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI**

1- Pari Opportunità

Il tema delle pari opportunità resta centrale tra le politiche rivolte alle persone che lavorano nel Comune di Vasto per affrontare situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari e le esigenze di conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne. Il Comune di Vasto dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Il lavoro agile verrà sviluppato in armonia con le novità normative e contrattuali.

A supporto della transizione al digitale, già ampiamente avviata, proseguiranno le misure volte alla riduzione del *digital gap*, che amplifica e spesso ricalca altre fratture potenzialmente presenti tra le dipendenti e i dipendenti dell'Ente, come quella che separa giovani e anziani.

Per andare incontro al fabbisogno di nuove competenze, sarà necessario proseguire nel solco di piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della *Digital Agility* che dev'essere trasversale a tutta

L'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

La formazione (di cui al successivo punto 2) sarà, quindi, uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa. L'attività di informazione utilizzerà prevalentemente la Io/Noi e le sue potenzialità che potranno essere estese anche alla predisposizione di percorsi formativi che garantiscano la massima partecipazione anche di donne e uomini con carichi di cura, anche attraverso orari e modalità flessibili.

2- Formazione e aggiornamento

Obiettivi	<p>Programmazione di attività formative specifiche (<i>anche in forma associata - attraverso protocolli di intesa da stipulare con altri Comuni della Provincia o anche attraverso l'uso di piattaforme e-learning</i>) che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera sulle seguenti tematiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diffusione di valori fondamentali condivisi quali etica integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità; - dare attuazione in modo congiunto ai piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità approvati dai singoli Enti; - promuovere forme di comparazione e benchmarking tra Amministrazioni, per stimolare buone pratiche e comportamenti diffusi; - pari opportunità e contrasto alle discriminazioni rivolto in particolare a coloro che svolgono attività con il pubblico (sportelli, centri di ascolto, ecc...); - salute e sicurezza in relazione a quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e dalla legge 190/2012; - promozione nei confronti dell'Amministrazione, suggerimenti ed integrazioni delle iniziative formative realizzate annualmente sulla base di specifici fabbisogni formativi utili alla valorizzazione professionale delle lavoratrici e dei lavoratori.
Finalità	Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.
Azioni positive	<ol style="list-style-type: none"> 1) I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e lavoratori part-time; 2) proposizione iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze del personale attraverso il coinvolgimento anche dei Dirigenti / Responsabili dei Servizi.

Finanziamenti	Risorse dell'Ente annualmente impegnate negli appositi capitoli di bilancio necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con i tagli disposti dalle manovre finanziaria varate.
Destinatari	Tutti i dipendenti.
Soggetti coinvolti	Segretario Generale - Dirigenti - Servizio Personale, RSPP.
Tempi di realizzazione	Le iniziative formative verranno realizzate annualmente compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie.

3- Age Management: il valore dell'esperienza delle lavoratrici e dei lavoratori

Obiettivo	L'integrazione della forza lavoro tutta: servono politiche del personale che valorizzano competenze ed esperienze; i neoassunti acquisiscono informazioni, i lavoratori più anziani sentono di poter dare ancora un proprio contributo; progettare le mansioni in funzione dell'età, favorendo la mobilità interna e la riconversione del personale; costruire un dirigenza attenta e dotata di intelligenza emotiva; introdurre modalità di gestione orientate all'ascolto e alla partecipazione.
Finalità	L'AGE Management è l'opportunità da cogliere quando la Pubblica amministrazione invecchia e appare impoverita di lavoratori e competenze. Permette di integrare la forza lavoro, limitando così il potenziale conflitto generazionale. Assumere giovani risorse può non risolvere il problema, ma è necessario migliorare la work ability dei dipendenti, introducendo innovazione tecnologica e organizzativa.
Azioni Positive	Il tema di una forza lavoro che invecchia deve essere affrontato con interventi puntuali e politiche attive in grado di coniugare in modo virtuoso le esigenze di tutte le parti coinvolte. E' necessario creare le condizioni di: maggiore disponibilità ad occupare lavoratori anziani; maggiore motivazione dei lavoratori a lavorare più a lungo. E' necessario anticipare le situazioni di crisi attraverso procedure o strategie innovative, progetti di miglioramento continuo, pianificazione delle carriere e gestione dei processi di successione intergenerazionale, coinvolgendo anche i lavoratori anziani, alla pari degli altri, secondo le loro specifiche caratteristiche.
Finanziamenti	Risorse dell'Ente.
Destinatari	I dipendenti.
Soggetti coinvolti	Politici e Dirigenti.
Tempi di realizzazione	Attività e azione continua nell'arco di validità del Piano.

4- Conciliazione dei tempi: orario di lavoro e politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare

Obiettivo	<p>La flessibilità della prestazione lavorativa per raggiungere un equilibrato contemperamento delle esigenze dell'Ente con quelle di tutti i dipendenti.</p> <p>Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiare e professionale, attraverso azioni che prendono in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio vita professionale con la vita familiare.</p>
Finalità	<p>a) Contemperare e garantire le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili;</p> <p>b) realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro</p>

Azioni Positive	<p>L'Amministrazione si impegna a</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) mantenere la flessibilità in entrata ed in uscita già prevista nell'attuale orario di servizio; 2) tutelare il mantenimento e la concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche; 3) tutelare il mantenimento durante il primo di anno di vita del figlio: ai dipendenti impiegati che usufruiscono dei riposi giornalieri di cui agli artt. 39 e 40 del D.Lgs. n. 151/2001 (allattamento) è riconosciuta la possibilità, di articolare l'orario di lavoro effettuando H. 7.12 su 5 giorni, senza i dovuti rientri pomeridiani; 4) il Servizio Personale provvederà a raccogliere ed aggiornare le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti attraverso la rete intranet; 5) prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore di persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati; 6) sperimentazione del telelavoro (*) per le dipendenti madri dopo il periodo di astensione obbligatoria post-parto. Eventuale adozione di apposito Regolamento. Ciò permetterebbe, per un periodo limitato, di continuare l'attività lavorativa dopo il parto, mantenendo il rapporto con la prole e fruendo comunque di un emolumento stipendiale non decurtato. Nello stesso tempo si garantirà all'Amministrazione la continuità nella funzionalità del servizio. <p>Pertanto l'Amministrazione Comunale di Vasto provvederà ad integrare il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente, prevedendo, in via sperimentale, la introduzione del telelavoro quale strumento di razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro e misura atta alla realizzazione di economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, senza costi aggiuntivi per l'Ente. A tal fine, l'Ente può autorizzare i propri dipendenti ad effettuare a parità di salario la prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro mediante apparecchiature informatiche.</p>
Finanziamenti	Risorse dell'Ente.
Destinatari	Tutti i dipendenti.
Soggetti coinvolti	Segretario Comunale, Dirigenti, Servizio Personale, Org. Sindacali.
Tempi di realizzazione	Azione continua nell'arco di validità del PAP.

(*) Per telelavoro si intende la prestazione di lavoro eseguita da un dipendente di una pubblica amministrazione in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato fuori della sede dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informatica e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione. Il telelavoro è previsto dall'art. 3 c. 2 del D.P.R. n. 70/1999, dall'art. 4 L. 16 giugno 1998, n. 91, dall'art. 1 del CCNQ per la disciplina del telelavoro del 23 marzo 2000 e dal CCNL 14 settembre 2000, oltre che dal Decreto Legge n. 179/2012, convertito nella Legge n. 221/2012.

5- Informazione e benessere organizzativo: indagine conoscitiva sui bisogni del Personale.

Obiettivo	Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità. Analisi del clima organizzativo interno per favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori. ascolto dei dipendenti.
Finalità	1) Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere, al contrasto a tutte le discriminazioni, ivi compresi i fenomeni di mobbing, vessazioni, molestie sessuali e non. 2) favorire il senso di appartenenza all'ente, la motivazione al lavoro, il coinvolgimento verso un progetto comune, promuovendo un'indagine conoscitiva che, utilizzando adeguati indicatori di "benessere" e "malessere", consenta al personale di esprimere la sua valutazione rispetto al contesto lavorativo.
Azioni Positive	L'attivazione della figura del Consigliere di fiducia e di uno sportello di ascolto dedicati a: miglioramento del benessere organizzativo e indicazione delle misure di prevenzione da adottare per contrastare i fattori stressogeni presenti sul lavoro; orientamento, supporto e mediazione a disposizione dei dipendenti per focalizzare la propria situazione e progettare possibili percorsi personalizzati.
Finanziamenti	Risorse dell'Ente.
Destinatari	Tutti i dipendenti.
Soggetti coinvolti	Dirigenti, Servizio Personale, Organizzazioni Sindacali.
Tempi di realizzazione	2023 - 2025.

6- Adozione Regolamenti

Obiettivo	Adozione regolamenti inerenti le problematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale dipendente.
Finalità	Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e dell'importanza rappresentata dalla presenza di un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici come elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro. Per quanto riguarda i Dirigenti e i titolari di posizione organizzativa favorire un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azioni Positive	<ol style="list-style-type: none"> 1) Programmare incontri rivolti ai Dirigenti e ai titolari di Posizione organizzativa per discutere della situazione dell'ambiente lavorativo. 2) Predisporre ed adottare regolamenti contro le molestie sessuali e il mobbing. 3) Comunicare al CUG ogni informazione su pari opportunità, mobbing. 4) Pubblicare i suddetti atti nel sito istituzionale dell'Ente.
Finanziamenti	Non comporta oneri di spesa.
Destinatari	Tutti i dipendenti, Dirigenti e ai titolari di P.O. e A.P.
Soggetti coinvolti	Dirigenti, Segretario, CUG.
Tempi di realizzazione	Aggiornamento continuo sulla normativa.

7- Contrasto alle discriminazioni - Ambito di azione: Assunzioni - Sviluppo carriera e professionalità

Obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso al lavoro/assunzioni/permanenza/progressione di carriera. - Promozione della partecipazione delle donne negli organismi decisionali; - Promozione della presenza femminile anche nelle mansioni tecniche e convenzionalmente maschili (sostegno alla desegregazione orizzontale) eliminazione dei differenziali retributivi e gli incentivi in base alla presenza. - Favorire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative e con la disponibilità di risorse finanziarie in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
Finalità	<p>Assicurare la presenza delle donne nei ruoli e nelle Posizioni in cui tradizionalmente sono sempre state sottorappresentate.</p> <p>Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.</p>

Azioni Positive	<ol style="list-style-type: none"> 1) In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata. 2) 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. 3) Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, e negli organi collegiali, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salva motivata impossibilità, e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. 4) Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. 5) Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere. 6) 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. Meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
Finanziamenti	Costo indotto relativo ai dipendenti
Destinatari	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione – Tutti i dipendenti
Soggetti coinvolti	Segretario, Dirigenti, Servizio Personale, Responsabili di P.O. e A.P., OO.SS.
Tempi di realizzazione	Attività e Azione continua nell'arco di validità del Piano.

L'Obiettivo principale che collega tutti i precedenti e che sta alla base del Programma delle Azioni positive è la promozione della cultura della non violenza.

Il Comune di Vasto s'impegna, altresì, a svolgere iniziative volte a favorire la cultura della non violenza in particolare per il contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando ai Servizi Sociali e Scolastici l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale all'uopo designati.

Le risorse dedicate

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio del corrente esercizio e degli esercizi pluriennali riferiti alla "formazione del personale dipendente" e agli "Interventi pari opportunità", inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione da Enti sovra

comunali a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

Monitoraggio del Piano

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune di Vasto attiverà un percorso di valutazione il cui coordinamento, sulla base delle risorse umane e strumenti disponibili, sarà affidato al Dirigente del Servizio Personale, che ne darà comunicazione al CUG con cadenza periodica ed annuale. A tal fine, il CUG svolgerà i compiti propositivi per le azioni e di verifica sui risultati delle azioni positive individuate.

Tempi di attuazione - Durata

1. Il presente Piano ha durata triennale (2023/2025), a far data dalla sua pubblicazione all'albo pretorio online dell'Ente nonché sul sito web nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Sarà, inoltre, trasmesso alla Consigliera di parità territorialmente competente e reso disponibile in rete per tutte le dipendenti e tutti i dipendenti del Comune di Vasto.

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2023 - 2025. Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo. Nel periodo di vigenza del presente Piano presso l'Ufficio di Segreteria e Servizio Personale del Comune, tramite il Comitato Unico di Garanzia, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, sia in itinere che alla scadenza del P.A.P. ad un aggiornamento adeguato e condiviso delle prossime azioni positive.