



## COMUNE DI MAIOLATI SPONTINI

# PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP)

**2024-2026 – Annualità 2024**

### **PREMESSA**

Il Piano delle azioni positive (PAP) è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni fra uomini e donne, prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione diretta e indiretta, sensibilizzare alla cultura delle pari opportunità e migliorare il benessere organizzativo nel suo complesso.

Alla luce del D.L. n. 132 del 30 giugno 2022, il PAP viene integrato nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) in particolare nella sezione 2.2, dedicata alla Performance alla voce Pari opportunità ed equilibrio di genere.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, predispone il PAP al fine di svolgere il suo ruolo propositivo, consultivo e di verifica, finalizzato a promuovere e attuare i principi delle pari opportunità, della conciliazione tra tempi di vita e lavoro, della valorizzazione delle differenze e del contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro.

Gli obiettivi generali delle azioni contenute nel PAP sono:

- garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella retribuzione, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;
- promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione;
- verificare e monitorare i risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in tema di pari opportunità e parità di trattamento tra donne e uomini.

Il presente PAP fa riferimento al triennio 2024-2026, in ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con direttive del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019, secondo

cui, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano Triennale va redatto entro il 31 gennaio di ogni anno.

## **IL CONTESTO NORMATIVO**

- D. Lgs. n. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) che prevede all'art. 7, comma 1 che le amministrazioni pubbliche garantiscano parità tra gli uomini e le donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro;
- D. Lgs n. 150/2009, 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: introduce al Titolo II il ciclo di gestione della performance richiamando i principi in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa comprenda anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
- D. Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), volto a rimuovere le discriminazioni di genere e la promozione del principio di parità e pari opportunità introduce, all'art. 48, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- D. Lgs. n. 80/2015 “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183” introduce misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione per le persone che lavorano.
- Decreto Interministeriale del 07 dicembre 2021 che adotta le linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC.
- D.L. 30 giugno 2022, n. 132 Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.

## I DOCUMENTI STRATEGICI DI RIFERIMENTO

Il Piano della Performance 2024, che individua gli obiettivi e gli indicatori per la misurazione dei risultati della Performance Organizzativa e della Performance individuale, costituisce un documento programmatico di particolare rilevanza per delineare le azioni positive in un'ottica integrata.

Introduzione ai contenuti del PAP:

1. Equilibrio vita privata/vita professionale e cultura dell'organizzazione;
2. Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali;
3. Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera;
4. Integrazione della dimensione di genere e contrasto della violenza, comprese le molestie sessuali.

si riportano di seguito l'elenco delle iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita lavoro previste per il prossimo triennio:

1. Valutazione stato benessere organizzativo con conseguente individuazione delle aree di miglioramento e implementazione azioni eventualmente con l'attivazione di percorsi formativi.
2. Introduzione, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente, misure relative a forme di flessibilità dell'orario e delle modalità di lavoro, con particolare riferimento all'articolazione dell'orario di servizio, forme di rapporto di lavoro parziale.
3. Approvazione linee guida e promozione e sensibilizzazione all'utilizzo di un linguaggio inclusivo di genere nelle comunicazioni istituzionali. Modulistica inclusiva della dimensione di genere.
4. Garantire il benessere dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso la tutela e il contrasto alle molestie, ai fenomeni di *mobbing* e a ogni forma di discriminazione.
5. Garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti, promuovendo il benessere organizzativo ed individuale anche mediante la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, della parità di genere e del contrasto ad ogni forma di discriminazione nei luoghi di lavoro.
6. Corsi di formazione sulle tematiche della gender equality, delle pari opportunità e della non discriminazione specifici per personale con responsabilità di tutoraggio e supervisione al fine

di una migliore inclusività, di una migliore valorizzazione delle diversità e della rimozione degli unconscious bias.

7. Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali : promozione e monitoraggio attività, anche con iniziative pubbliche e con il supporto di strumenti multimediali, al fine di intensificare il proprio impegno sul fronte della tutela delle persone offese da atti di violenza di genere, di omo- e trans-fobia, e di comportamenti discriminatori, sia attraverso attività di carattere formativo, informativo e divulgativo, sia mediante un servizio di ascolto, assistenza, informazione e sostegno.

### **Obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:**

In conformità alla normativa di cui al D.Lgs. n. 198/2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono progettare ed attuare i Piani azioni positive, mirati a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro;

Il D.Lgs. n. 198/2006 in particolare nei seguenti articoli prevede che:

- art. 42, secondo cui “1. Le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro. 2. Le azioni positive di cui al comma 1 hanno in particolare lo scopo di: a) eliminare le disparità nella formazione professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità; b) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento professionale e gli strumenti della formazione; c) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici; d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo; e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità; f) 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; f-bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile”;

Come stabilito nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019, il Comune di Maiolati Spontini entro la scadenza prevista provvederà a trasmettere al CUG le informazioni previste come da Allegato 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”.

La situazione del personale al 31.12.2023 è la seguente: n. 28 dipendenti con contratto a tempo indeterminato di cui n. 13 uomini e n. 15 donne.

<b>QUADRO DEL PERSONALE AL 31.12.2023</b> <b>(escluso il Segretario Comunale)</b>	
TOT. DIPENDENTI	N. 28
UOMINI	N. 13
DONNE	N. 15

### ***LE AZIONI DEL PIANO -***

Di seguito viene riportato il piano delle azioni positive triennale 2024-2026 annualità 2024.

Il Piano di Azioni Positive (PAP – Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198, art. 48) è un documento con validità triennale che va obbligatoriamente redatto dalle Pubbliche Amministrazioni e manifesta l’obiettivo di assicurare la rimozione di ostacoli che impediscano la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro. Il documento va sottoposto a parere preventivo della Consigliera di Parità territorialmente competente in caso di mancato adempimento, si incorre nelle sanzioni previste per i soggetti inadempienti (blocco dell’assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente a categorie protette; Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 – art. 6 co 6).

Il C.U.G. provvederà annualmente a verificare, entro il 30 marzo, lo stato di attuazione del Piano contestualmente ad una relazione sulla situazione del personale riferita all’anno precedente, come da Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 2/2019, proponendo le integrazioni e gli adeguamenti al P.A.P. che si rendessero necessari.

In coerenza con quanto sopra richiamato vengono di seguito esposte le linee guida del piano triennale delle azioni positive dell'ente, per l'attuazione delle quali il comune potrà prevedere stanziamenti in opportuni fondi a carico del bilancio dell'ente, eventualmente integrati con i fondi messi a disposizione dal ministero del lavoro, dal fondo sociale europeo e dall'unione europea, nonché la messa a disposizione del personale che sarà ritenuto necessario per l'attuazione delle singole azioni.

**OBIETTIVO n. 1** : Valutazione stato benessere organizzativo con conseguente individuazione delle aree di miglioramento e implementazione azioni eventualmente con l'attivazione di percorsi formativi. Conoscere le opinioni dei dipendenti su ambiti e categorie del benessere organizzativo che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane.

Responsabili: Segretario comunale.

Risorse finanziarie assegnate: nessuna

Modalità di perseguimento: Somministrazione di eventuale questionario benessere organizzativo. Le risposte fornite non saranno riconducibili alla persona e a ciascun dipendente al fine del poter esprimere le proprie opinioni con sincerità e tranquillità. I dati della rilevazione saranno raccolti unicamente in modalità aggregata.

**OBIETTIVO n. 2** : Introduzione, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente, di misure relative a forme di flessibilità dell'orario e delle modalità di lavoro, con particolare riferimento all'articolazione dell'orario di servizio.

Responsabili: Segretario comunale.

Risorse finanziarie assegnate: nessuna.

Modalità di perseguimento: pubblicazione sulla pagina intranet dedicata delle disposizioni adottate in materia di forme di lavoro flessibili in termini di orario e/o luogo di lavoro.

**OBIETTIVO n. 3** : Promozione e sensibilizzazione all'utilizzo di un linguaggio inclusivo di genere e adozione di una modulistica inclusiva della dimensione di genere.

Responsabili linee guida: Segretario comunale.

Responsabili Modulistica: ogni Responsabile di Servizio

Risorse finanziarie assegnate: nessuna.

Modalità di perseguimento: Adozione di eventuali linee guida per la redazione di comunicazioni istituzionali che forniscano orientamenti procedurali a cui riferirsi per le pratiche di ogni giorno, con attenzione specifica alla modalità sociocratica e collaborativa del lavoro per facilitare la diffusione di pratiche linguistiche più attente e rispettose di tutte le differenze.

Adozione di una modulistica inclusiva della dimensione di genere per contrastare strumenti attraverso i quali si trasmettono stereotipi e si rafforzano le disuguaglianze e che, in ultima analisi, contribuiscono direttamente alla discriminazione.

**OBIETTIVO n. 4**: Garantire il benessere dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso la tutela e il contrasto alle molestie, ai fenomeni di *mobbing* e a ogni forma di discriminazione.

Responsabili: ogni Responsabile di Servizio

Risorse finanziarie assegnate: nessuna.

Modalità di perseguimento: ciascun/a Responsabile dei Servizi è chiamato/a a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro:

- pressioni, molestie e molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire i/le dipendenti dell'Ente anche in forma velata ed indiretta a causa del genere /o dell'orientamento sessuale;
- vessazioni nei confronti dei/delle dipendenti dell'Ente a motivo dell'esercizio dei diritti di cura e/o delle esigenze di conciliazione del lavoro con le responsabilità familiari.

Le suddette finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- raccolta di notizie e informazioni da parte di ciascun/a Responsabile di Area e immediata adozione degli atti necessari al superamento delle criticità;
- garantire l'attivazione e l'operatività del Comitato Unico di Garanzia come previsto dagli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001, al quale i/le dipendenti dell'Ente potranno rivolgersi per quanto previsto dalla normativa vigente.

**OBIETTIVO n. 5** : Garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti, promuovendo il benessere organizzativo ed individuale anche mediante la comunicazione e la

diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, della parità di genere e del contrasto ad ogni forma di discriminazione nei luoghi di lavoro.

Responsabili: ogni Responsabile di Servizio.

Risorse finanziarie assegnate: nessuna

Modalità di perseguimento:

- accrescimento delle conoscenze e delle competenze dei/delle dipendenti che lavorano Nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei/delle colleghe;
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);

**OBIETTIVO n. 6**: Promuovere le pari opportunità e la parità di genere all'interno dell'Ente nelle attività di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.

Responsabili: ogni Responsabile di Servizio.

Modalità di perseguimento:

- attenzione al mantenimento di un equilibrio, tra generi, nei ruoli e nelle posizioni;
- organizzazione dei eventuali corsi formativi secondo modalità (es. articolazione degli orari, individuazione delle sedi) che tengano conto delle esigenze di conciliazione dei/delle dipendenti dell'Ente;
- attenzione al reinserimento lavorativo dei/delle dipendenti per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, congedo parentale, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando interventi di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio in modo da salvaguardare e/o promuovere la crescita professionale.

**OBIETTIVO n. 7**: Facilitare, ove possibile e nei limiti consentiti dalle norme applicabili, l'utilizzo di forme di flessibilità orarie od altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio e favorire, ove possibile, politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari.

Responsabili: ogni Responsabile di Servizio.

Risorse finanziarie assegnate: nessuna.



### Modalità di perseguimento:

- rilevazione, attraverso la raccolta di informazioni da parte dei/delle dipendenti, delle necessità in ordine alla flessibilità di orario e di organizzazione del lavoro, nell'ottica della conciliazione dei tempi vita/lavoro, dell'economia degli spostamenti, delle particolari situazioni ed esigenze familiari, oltre che dell'ottimizzazione dei tempi di lavoro;
- valutazione dell'impatto di forme di lavoro flessibile sul benessere dei lavoratori e delle lavoratrici, adottando soluzioni organizzative volte ad eliminare gli effetti negativi rilevati (es. aumento dello stress, etc.).

## **Obiettivi Generali**

### ✓ **VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE**

- Contrastare qualsiasi forma d'intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia di qualunque tipo e genere;
- Mantenere e sviluppare le proprie competenze e conoscenze professionali anche attraverso l'attività di autoformazione;
- Condividere le proprie conoscenze e competenze, senza riserve, con i colleghi;
- Segnalare i bisogni formativi personali e del proprio servizio;
- Partecipare con interesse alle attività formative proposte;
- Riconoscere e rendere merito alle persone anche pubblicamente dell'impegno e del lavoro svolto per raggiungere un risultato non scontato per migliorare un servizio.

### ✓ **SPIRITO DI GRUPPO**

- Lavorare insieme con apertura mentale, onestà e trasparenza che incoraggi le buone relazioni, la collaborazione e la comunicazione reciprocamente rispettosa;
- Assicurare che il proprio comportamento rifletta l'impegno per un ambito di lavoro inclusivo che non faccia sentire nessuno escluso o isolato;
- Assicurare il necessario impegno ai fini di un ambito di lavoro che assicuri sicurezza, salute e benessere;
- Condividere obiettivi, metodologie e strumenti di lavoro con tutti i colleghi coinvolti nel processo;

- Organizzare riunioni periodiche per mantenere aggiornati tutti i componenti del gruppo di lavoro e condividere le informazioni;
- Valorizzare l'apporto di tutti al raggiungimento degli obiettivi.

### ***DURATA DEL PIANO E PUBBLICAZIONE***

Il piano ha durata triennale con aggiornamento annuale. La presente sezione verrà trasmessa al CUG.

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale del Comune di Maiolati Spontini nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

### ***ATTUAZIONE DEL PIANO***

L'amministrazione Comunale informerà le RSU e la consigliera di Parità della Provincia, impegnandosi a rispettare i tempi e i modi d'attuazione del presente piano. S'impegna ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel piano stesso e negli strumenti che saranno adottati in attuazione. L'Amministrazione Comunale si impegna altresì a provvedere al controllo in itinere del piano al fine di monitorare e adeguare tempi e modi d'attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo e organizzativo). Nel PEG si terrà conto del presente piano per l'inserimento di specifici obiettivi legati all'attuazione del piano.

### ***LE RISORSE DEDICATE***

Per dare corso a quanto definito nel piano di azioni positive 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.