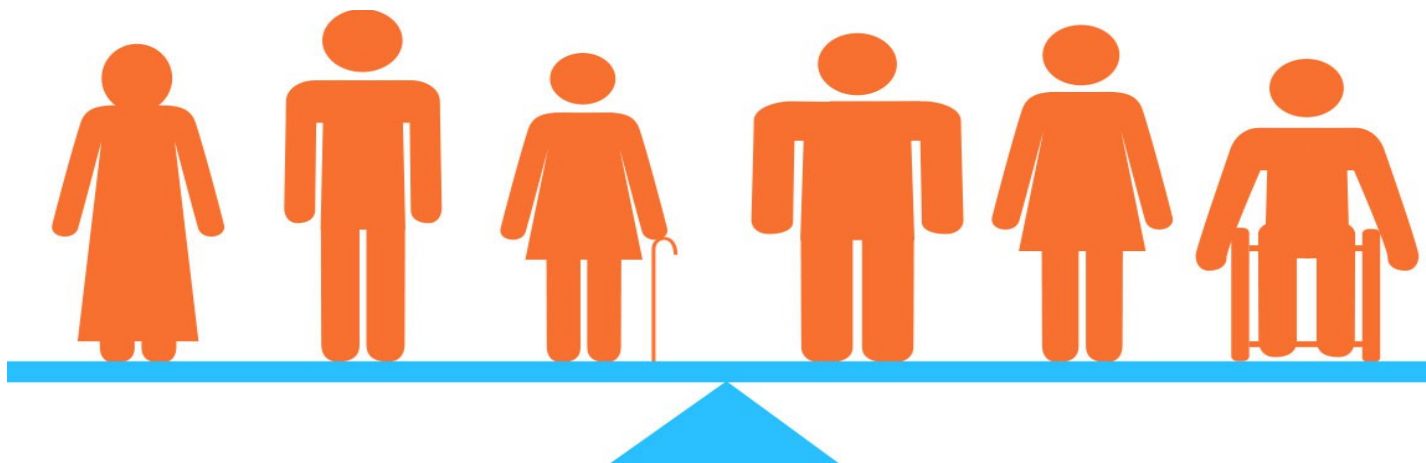




## PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

2022 – 2024



## INDICE

<b>Premessa e fonti normative</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Il Personale dell'ente</b>	<b>pag. 6</b>
<b>Monitoraggio, durata e diffusione del PAP</b>	<b>pag. 10</b>
<b>Aree di intervento e obiettivi:</b>	
<b>Area Intervento 1:</b> Promuovere le pari opportunità e la parità di genere	<b>pag. 11</b>
<b>Area Intervento 2:</b> Promuovere il Benessere Organizzativo	<b>pag. 14</b>
<b>Area Intervento 3:</b> Contrasto alla discriminazione e alla violenza morale o psichica	<b>pag. 16</b>

## PREMESSA E FONTI NORMATIVE

Il Piano Triennale delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Prato per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità. Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie gli obiettivi e le rispettive azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità,, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere e discriminazione tra il personale.

Le azioni positive del presente piano - di seguito nominato anche "PTAP" - 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.*

Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato infatti che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo.

Le azioni positive hanno i seguenti scopi:

- eliminazione delle eventuali disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella partecipazione alla vita lavorativa e nei periodi di assenza giustificata dal lavoro;
- monitoraggio e superamento delle condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che possono provocare pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo dei dipendenti;

- sostegno, 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 fra i due sessi.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Formazione.

Il “*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*”, di seguito denominato **CUG**, ha fra i vari compiti quello di proporre le azioni positive da inserire nel Piano Triennale delle Azioni Positive approvato dall’Amministrazione.

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

- **Direttiva 2/2019** , 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”
- **D. Lgs. n. 198** del 11 aprile 2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”;
- **D. Lgs. n. 151** del 26 marzo 2001 “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell’art. 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53”;
- **Lgs. n. 267** del 18.08.2000, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”;

- **D. Lgs. n. 165** del 30 marzo 2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- **Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE e Direttiva 23 maggio 2007** del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.
- **D. Lgs. n. 81 del 9 Aprile 2008”Attuazione della legge 4 marzo 2009, n 15** in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione nonché del Ministro per le Pari Opportunità** recante 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”;

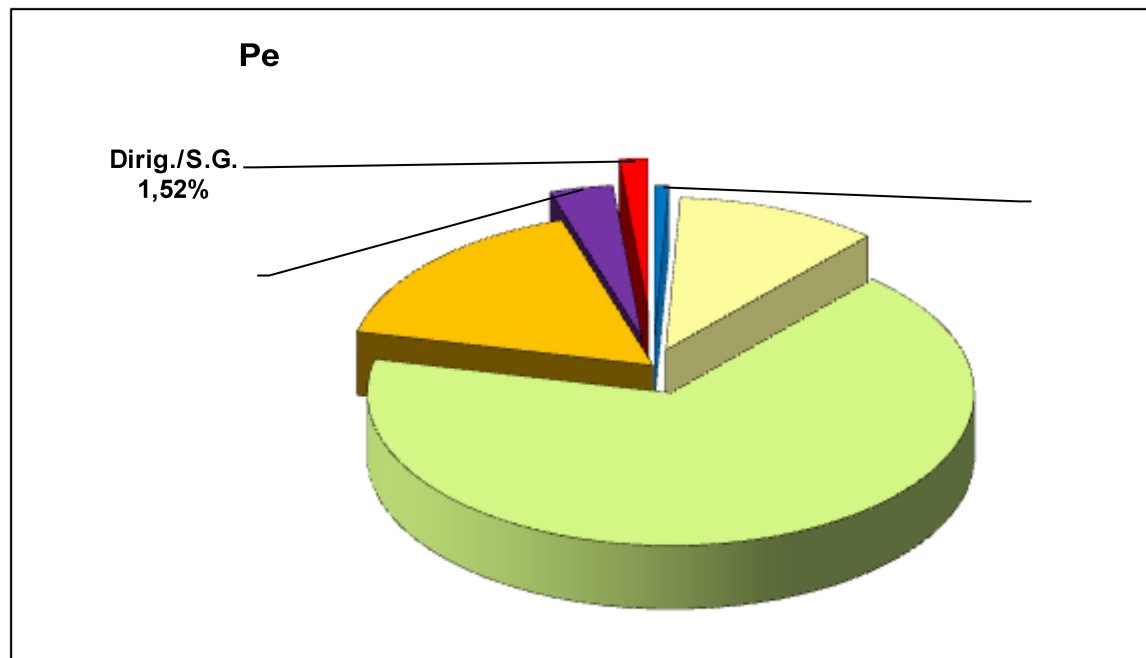
## IL PERSONALE DELL'ENTE

I destinatari del presente programma sono tutti i dipendenti del Comune di Prato.

Al 31 dicembre 2020 il Comune di Prato presenta un organico complessivo di 923 unità, di cui 311 uomini e 612 donne, comprensivo dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato, dei dirigenti, del personale assunto ex art.90 del D.Lgs 267/90 e del Segretario Generale.

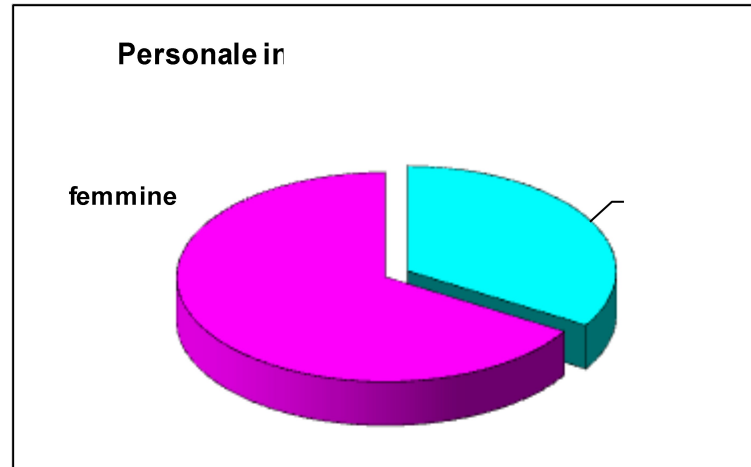
### Comune di Prato - Personale in servizio al 31.12.2020

<b>Livello</b>	<b>A tempo indeterminato</b>	<b>A tempo determinato</b>	<b>Contratto Formazione Lavoro</b>	<b>Totale</b>
A	7	-	-	7
B	98	2	-	100
C	604	11	3	618
D	147	6	-	153
P.O.	31	-	-	31
Dirigenti/ S.G.	10	4	-	14
<b>Totale</b>	<b>897</b>	<b>23</b>	<b>3</b>	<b>923</b>
<b>Totale %</b>	<b>97,18%</b>	<b>2,49%</b>	<b>0,33%</b>	<b>100,00%</b>



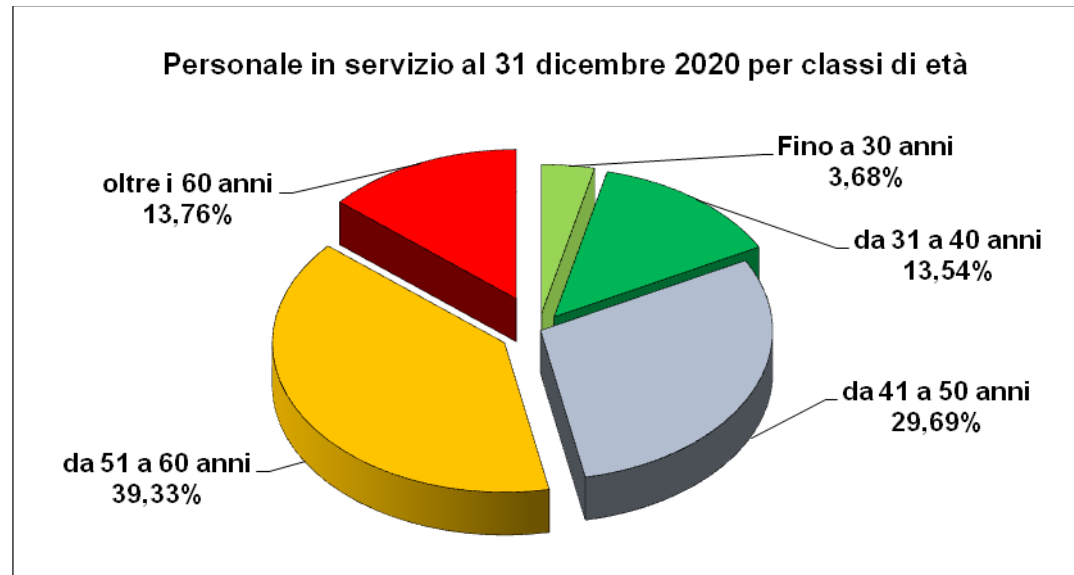
Il personale in servizio al 31/12/2020 è composto per la maggior parte da dipendenti di categoria C (per il 66,96%), segue la D con il 16,58% (a cui si devono aggiungere le P.O. per il 3,36%) e la B con l'10,83%; i dirigenti, con il segretario generale sono l'1,52%, la quota residuale dello 0,76% è composta dai dipendenti di categoria A.

Per quanto riguarda la distribuzione per genere, il personale in servizio è in maggioranza rappresentato dal genere femminile (66,31%).



Analizzando l'età in classi, la maggior parte dei dipendenti, cioè il 39,33%, ha un'età compresa tra i 51 e i 60 anni; ha più di 60 anni il 13,76% dei dipendenti comunali (erano l'11,91 a dicembre 2019), praticamente la stessa quota della fascia 31-40 anni (13,54%), mentre solamente il 3,68% ha fino a 30 anni.





L'età media dei dipendenti comunali al 31 dicembre 2020 è 50 anni, sia per gli uomini che per le 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 Prato attiverà un percorso di valutazione il cui coordinamento, sulla base delle risorse umane e strumenti disponibili, sarà affidato al Dirigente del Servizio Risorse Umane, che ne darà comunicazione al Cug con cadenza semestrale.

Entro il 31 marzo il Cug invierà apposita relazione sull'attuazione del Piano agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente, come previsto dalla Direttiva n. 2-2019;

## **DURATA E DIFFUSIONE**

Il presente Piano ha durata triennale, aggiornabile ogni anno entro il 31 gennaio.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché, sia possibile un adeguato aggiornamento.

Il Piano sarà pubblicato in una sezione specifica del sito istituzionale e diffuso a tutti i dipendenti tramite il sistema "Intranet" dell'Amministrazione Comunale. Si renderanno disponibili con questi strumenti anche le revisioni e i report di monitoraggio.

### Area Intervento 1: Promuovere le pari opportunità e la parità di genere

Obiettivo	Azione	Soggetti coinvolti	Finanziamento	Periodo
<b>Sviluppare nell'ambito dell'Organizzazione comunale la cultura di genere e della valorizzazione delle diversità</b>	Formazione dei componenti del Cug in materia di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e discriminazioni.	Ufficio Formazione	Risorse Ufficio Formazione	2022
	Formazione a tutti i dipendenti sui diritti e doveri del dipendente pubblico	Ufficio Formazione	Risorse Ufficio Formazione	2023 -2024
<b>Promozione del lavoro agile</b>	Consolidamento del Lavoro Agile quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.	Staff Direzione Generale	Non necessario	2022
	Garantire, una volta cessata l'emergenza sanitaria, la possibilità di avvalersi del lavoro agile alla percentuale più ampia possibile del personale che ne faccia richiesta (escludendo il personale impegnato in attività che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working.) e assicurare, al tempo stesso, la massima semplicità di accesso allo stesso.	Staff Direzione Generale	Non necessario	2022
	Prevedere, al fine di conciliare le esigenze lavorative con quelle familiari, ulteriori modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile, inserendo forme di utilizzo su base mensile o settimanale e favorendo, dove possibile, la flessibilità dei giorni prescelti.	Staff Direzione Generale Risorse umane	Non necessario	2023

	Fornire al personale in smart working la strumentazione tecnologica utile allo svolgimento delle attività (in particolar modo i pc portatili)	Sistema Informativo	Risorse Sistema Informativo	2022-2023-2024
	Rivedere il sistema telefonico del personale in smart working in modo da evitare l'utilizzo di linee private.	Sistema Informativo	Risorse Sistema Informativo	2022-2023-2024
<b>Ottimizzazione e promozione del part-time</b>	Mappatura delle diverse tipologie di part-time attualmente previste all'interno dell'Ente e analisi dell'effettiva distribuzione dei part-time per categoria, profilo, genere e continuità di fruizione nel tempo.	Risorse Umane	Non necessario	2022
	individuazione criteri generali uniformi per riconoscimento del part time	Risorse Umane	Non necessario	2023-2024
<b>Bilancio di genere</b>	Formazione del personale incaricato alla redazione del bilancio di genere	Servizi Finanziari / Direzione Generale / Ufficio Pari opportunità	Da individuare	2023
	Redazione del bilancio di genere	Servizi Finanziari / Direzione Generale / Ufficio Pari opportunità	Da individuare	2024
<b>Sensibilizzare</b>	Diffusione del PTAP presso il personale dell'Ente	Risorse Umane / Cug	Non necessario	2022

<b>l'amministrazione sul Piano Azioni Positive</b>	Inserimento nella valutazione della Performance Organizzativa il grado di realizzazione del PAP	Direzione Generale	Non necessario	2022
<b>Promozione del Cug</b>	Revisione e aggiornamento pagina Web e pagina Intranet del Cug	Rete Civica / Cug	Non necessario	2022
	Individuazione di un luogo fisico per le attività del Cug e dello Sportello di ascolto (bacheca e ufficio con orari ricevimento)	Patrimonio / Risorse Umane	Non necessario	2022-2023
	Instaurare relazioni e momenti di confronto con altri Cug	Cug	Non necessario	2022-2023-2024

## Area Intervento 2: Promuovere il benessere organizzativo

Obiettivo	Azione	Soggetti coinvolti	Finanziamento	Periodo
<b>Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza</b>	Predisposizione del questionario sul benessere organizzativo e stress da lavoro correlato, condivisione con Cug, Sindacati e NDV	Statistica e Datore di Lavoro	Risorse Datore di Lavoro / Statistica	2022
	Realizzazione di una nuova indagine sul benessere organizzativo e stress da lavoro correlato (incluso il modo di operare del superiore gerarchico)	Statistica e Datore di Lavoro	Risorse Datore di Lavoro / Statistica	2023
	Analisi dei risultati scaturiti dall'indagine sul benessere organizzativo e stress lavoro-correlato con successiva individuazione e presentazione delle azioni di miglioramento	Tutti i servizi	Risorse Datore di Lavoro / Statistica	2023-2024
	Attività di monitoraggio sul rispetto dei turni di lavoro per garantire il benessere psico-fisico del lavoratore	Polizia Municipale / Risorse Umane	Non necessario	2022
<b>Conoscere e valorizzare il capitale umano dell'Amministrazione</b>	Studio e individuazione di una possibile soluzione per creare la banca dati delle competenze	Risorse Umane / Sistema Informativo	Non necessario	2023
	Creazione di una banca dati delle competenze.	Risorse Umane / Sistema Informativo	Da individuare	2024
<b>Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento</b>	Interventi formativi atti a diminuire il divario di competenze digitali dovute all'invecchiamento dei lavoratori/lavoratrici.	Sistema Informativo/Ufficio Formazione	Risorse Sistema Informativo	2022-2023-2024
	Formazione su materie trasversali ai vari	Ufficio Formazione	Non necessario	2022-2023

<p><b>e di qualificazione professionale.</b></p>	<p>profili professionali e sulle procedure utilizzate presso la nostra amministrazione, con particolare riguardo ai neoassunti e ai ricollocati</p>			
<p><b>Sostenere iniziative volte alla promozione di sani stili di vita</b></p>	<p>introduzione dell'offerta di benefit relativi alle tematiche di cura, della salute, della cultura e del tempo libero</p>	<p>Risorse Umane</p>	<p>Da individuare</p>	<p>2023</p>

### Area Intervento 3: Contrasto alla discriminazione e alla violenza morale o psichica

Obiettivo	Azione	Soggetti coinvolti	Finanziamento	Periodo
<b>Prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione</b>	Individuazione delle possibili soluzioni per l'attivazione dello sportello di Ascolto	Datore di Lavoro / Risorse Umane / Cug	Risorse Datore di Lavoro + stanziamento ad hoc nel bilancio dell'Ente	2022
	Attivazione dello sportello di ascolto	Datore di Lavoro / Risorse Umane /Cug	Risorse Datore di Lavoro + stanziamento ad hoc nel bilancio dell'Ente	2023
<b>Informare e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, mobbing e sostegno alla disabilità</b>	Formazione a tutto il personale in materia di mobbing e discriminazioni nell'ambiente di lavoro	Ufficio Formazione	Risorse Ufficio Formazione	2022-2023-2024
	Formazione del personale (soprattutto dirigenti e PO) sul tema della gestione del personale, sotto il profilo del mobbing e discriminazione	Ufficio Formazione	Risorse Ufficio Formazione	2023
<b>Rinforzare le soft skills nei dipendenti</b>	Promozione di attività di informazione e formazione sulle soft skills per il personale	Ufficio Formazione	Risorse Ufficio Formazione	2023-2024
<b>Favorire il reinserimento del personale assente per lungo tempo</b>	Prevedere periodi di affiancamento del personale che rientra da lunghi periodi di assenza (congedo maternità/paternità, malattie, esigenze familiari ecc...)	Tutti i Servizi	Non necessario	2023-2024