

SEZIONE 03

4.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il Piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne",

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti. Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Ministero dell'Interno adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

PIANO DI AZIONI POSITIVE

(ART. 48, COMMA 1, D.LGS. 11.04.2006 N. 198)

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 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 sia indiretta — e "temporanee" poichè necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

La 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", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Il Comune di Spotorno, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e 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

Comune di Spotorno

vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini. Pertanto, l'Ente ha individuato quanto di seguito esposto.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2024

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI

N. 42

DONNE

N. 27

UOMINI

N. 15

Il Segretario Comunale è una donna.

I Responsabili di Area e di Settore sono 4 donne e 1 uomo.

La percentuale di lavoratrici rappresenta il 64,30% delle risorse umane dell'Ente

Così suddivisi per Area:

AFFARI GIURIDICI E FINANZIARI: 1 uomini e 6 donne per un totale di 7 dipendenti;

SPORTELLO DEL CITTADINO: 2 uomini e 5 donne per un totale di 7 dipendenti;

SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE DELLA CITTA': 0 uomini e 7 donne per un totale di 7 dipendenti;

LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE: 6 uomini e 3 donne per un totale di 9 dipendenti;

URBANISTICA: 2 uomini e 5 donne per un totale di 7 dipendenti;

POLIZIA LOCALE: 4 uomini e 1 donna per un totale di 5 dipendenti;

TOTALE COMPLESSIVO: 42 dipendenti.

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

Area degli Operatori: 1 uomo;

Area degli Operatori Esperti : 4 uomini e 1 donne;

Area degli Istruttori: 7 uomini e 15 donne;

Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione: 3 uomini e 11 donne;

TOTALE: 15 uomini e 28 donne;

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

Posti di ruolo a tempo pieno: 3 uomini e 11 donne per un totale di 14 dipendenti;

Posti di ruolo a part-time: 0 uomini e 0 donne;

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Posti di ruolo a tempo pieno: 6 uomini e 13 donne per un totale di 19 dipendenti; Posti di ruolo a part-time: 1 uomini e 2 donne;

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Posti di ruolo a tempo pieno: 4 uomini e 1 donna per un totale di 5 dipendenti; Posti di ruolo a part-time: 0 uomini e 0 donne;

AREA DEGLI OPERATORI

Posti di ruolo a tempo pieno: 1 uomo e 0 donna per un totale di 1 dipendenti; Posti di ruolo a part-time: 0 uomini e 0 donne.

Si osserva una prevalenza del genere femminile e, pertanto, non emerge la necessità di adottare misure di riequilibrio fra i generi.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge e dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1 Obiettivi

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Obiettivo 4: conciliazione e flessibilità orarie

Obiettivo 5: Adottare il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile)

Art. 2

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(Obiettivo 1)

Il Comune di Spotorno si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

pressioni o molestie sessuali; casi di mobbing;

atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 29/08/2023, è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere lavorativo e contro le discriminazioni (CUG) con compiti propositivi, consultivi e di verifica.

Il Comitato nel corso dell'anno 2024 ha ottemperato ai propri compiti, tra i quali redigere e pubblicare la relazione sul personale per l'anno 2023.

Nel mese di ottobre 2024 il CUG ha avviato un'indagine tra il personale dipendente, riferibile all'anno 2024, condotta tramite la somministrazione di questionari anonimi, al fine di rilevare, all'interno dell'Ente, eventuali malesseri, situazioni di disagio, mobbing, disparità etc..

Esaminati i risultati rilevati dalla suddetta indagine e considerate le criticità emerse, i componenti del CUG, all'unanimità, hanno deciso di somministrare un ulteriore questionario in forma anonima incentrato sui temi che hanno evidenziato un malessere nell'ambiente di lavoro.

Quanto sopra, al fine di approfondire, verificare e focalizzare i punti di intervento, nonché attuare le azioni correttive del caso.

Nel mese di febbraio/marzo 2025 verrà nuovamente convocato il CUG per deliberare in merito al contenuto del questionario, alla sua predisposizione e diffusione al personale dipendente.

Nel mese di novembre 2024, in ottemperanza agli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro (stress lavoro-correlato), è stata condotta un'approfondita valutazione psicologica sul personale dipendente, condotta da una psicologa del lavoro.

Quanto sopra si è articolato mediante una prima fase di somministrazione di questionari anonimi suddivisi per Aree e una seconda fase incentrata su colloqui psicologici alla presenza della psicologa.

Nonostante i risultati emersi dalla prima indagine indicassero alcune criticità, si precisa che nel corso dell'anno 2024, il Comitato non ha ricevuto segnalazioni.

Art. 3

Ambito di azione: assunzioni (Obiettivo 2)

1. Il Comune nelle commissioni di concorso e selezione assicura e ha assicurato nell'ambito dei concorsi espletati nel 2024 la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, come previsto nel vigente Regolamento di accesso all'impiego.

2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato uomo deve essere opportunamente giustificata (qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza – a parità di titoli e meriti – in favore del genere meno rappresentato).

3. 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.

4. Non ci sono posti nel piano di fabbisogno del personale che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Spotorno 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.

Comune di Spotorno

5. Con delibera di Giunta Comunale n. 14 del 26/02/2024 è stato approvato il “Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all’impiego”, al fine adeguare l’Ente alla normativa vigente.

Art. 4

Ambito di azione: formazione (Obiettivo 3)

1. La formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant’altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

2. Sarà 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, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

3. Nell’ambito delle iniziative di formazione, questo Comune ha organizzato molteplici corsi di formazione in presenza e da remoto, a cui si è affiancata la formazione tenuta dal Nucleo di Valutazione. Nel corso dell’anno 2024 i dipendenti hanno potuto partecipare, altresì, a webinar e corsi tenuti in presenza al di fuori della sede comunale. Per il 2025 si è provveduto a calendarizzare la formazione conformemente alla recente normativa nazionale.

Art. 5

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (Obiettivo 4)

1. Il Comune di Spotorno favorisce l’adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l’Ente garantisce il rispetto delle “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione”. Anche durante l’anno 2024 l’Ente ha accolto le richieste di flessibilità oraria mosse dai dipendenti.

2. All’interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. .

L’ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Art. 6 Ambito di azione: Adottare il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile)

(Obiettivo 5)

1) Nel corso del 2025 saranno definite le tipologie lavorative che possono essere svolte in modalità agile o da remoto al fine di adottare il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), previsto nell’ordinamento giuridico dalla Legge di conversione del Decreto Rilancio n. 77 del 17 Luglio 2020 e s.m.i..

Art. 7 Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all’albo pretorio on-line dell’Ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

SEZIONE 04

MONITORAGGIO

In sede di rendicontazione si procederà come segue:

- 1) performance, verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi e valutazione della performance assegnata ai responsabili dei servizi – ai sensi degli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009;
- 2) Piano anticorruzione, verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione – secondo le indicazioni Anac (2 controlli all'anno per almeno il 50 % dei processi individuati in sede di mappatura);

MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

Il monitoraggio avverrà, con periodicità annuale, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 e, quindi, si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale e validata dal Nucleo di Valutazione.

Con riferimento alla presente sotto sezione del PIAO 2024 – 2026, la prima relazione sulla Performance annuale riguarderà la programmazione della performance dell'anno 2024 e dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno 2024 dando evidenza, a consuntivo, con riferimento all'anno 2023, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con la presente sotto sezione.

Con la stessa modalità si provvederà al monitoraggio della programmazione, di cui alla presente sotto sezione, per il biennio 2025 e 2026 e alla relativa Relazione della performance, a consuntivo, entro il 30 giugno 2026 e 2027.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Comune si riserva la possibilità di confermare la programmazione della presente sotto sezione, dopo la prima adozione del PIAO 2024 - 2026, per le successive due annualità, con apposita deliberazione della Giunta Comunale che attesti che, nell'anno precedente a quello di adozione, non si siano verificate le evenienze di seguito elencate che richiedono una revisione:

- a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) siano state modificate le altre sezioni del presente PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della presente sotto sezione.

Nell'ipotesi, invece, che siano intervenuti, nell'anno precedente, i fattori sopra indicati, la delibera di Giunta Comunale che approva la nuova programmazione della presente sotto sezione per il triennio 2024 – 2026 deve dare atto dell'avvenuta verifica di tali fattori di ciò con specifica evidenziazione di come abbiano inciso sulla programmazione delle altre sezioni del presente PIAO.

Resta comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione, di cui alla presente sotto sezione, scaduto il triennio di validità 2024 – 2026 e per i trienni successivi, tenuto conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Per quanto riguarda il Piano triennale del fabbisogno di personale verrà posto in essere dall'ufficio preposto un continuo monitoraggio avente ad oggetto la verifica dell'avanzamento della programmazione assunzionale nel rispetto della normativa vigente .

LAVORO AGILE

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del Lavoro agile, se verrà attivato, l'eventuale accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/responsabile dovrà prevedere modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa - da parte del dipendente

La presente è copia conforme all'originale firmato digitalmente, per uso amministrativo.