

Premessa e quadro del contesto (interno ed esterno)

Il Piano di Azioni Positive è strumento di programmazione strategica finalizzato a generare cambiamento culturale e organizzativo. Con il termine “azioni positive” si individuano quelle misure speciali - in quanto specifiche e ben definite - e temporanee - in quanto applicabili fintanto che si rilevi un'effettiva disparità di trattamento - che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

L'Amministrazione Comunale nel 2013 approvò e recepì il 1° Piano di Azioni Positive (triennio 2013-2015), e nel 2016 il 2° Piano di Azioni Positive (triennio 2016-2018). Con deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 4.2.2019 fu approvato il Piano di Azioni Positive triennio 2019-2021, come proseguimento del precedente Piano, sulla base del ruolo propositivo, consultivo e di valutazione attribuitogli dalla normativa in vigore, e dal lavoro svolto dal “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito C.U.G.)” pro tempore. Di tale Piano è stato preso atto in sede di Relazione sulla performance relativa agli anni 2018 (effettuata nel 2019) e 2019 (effettuata nel 2020).

Il presente aggiornamento deve tenere conto del contesto organizzativo dell'ente, nonché del contesto esterno attuale, che ha prodotto necessariamente un forte impatto sulla vita dell'ente.

La macro-organizzazione quale sostanziata con *Deliberazione della Giunta comunale n. 123 del 26.07.2019*, consiste in 5 Aree funzionali ripartite per materie, con preposizione di figura dirigenziale: Area 1 - Gestione delle risorse; Area 2 – Servizi tecnici al territorio; Area 3 - Servizi ai cittadini; Area 4 - Affari generali; Area 5 – Governo del territorio; in una Unità organizzativa autonoma (U.O.A.) Grandi infrastrutture; in un Settore autonomo Polizia Municipale. I Settori afferenti alle aree organizzative sono in numero di 12. Alle Aree sono preposti i Dirigenti; la Conferenza unificata dei Dirigenti (CDU) è l'Organismo che si riunisce periodicamente per trattare tutti i temi di rilievo e trasversali riguardanti l'Organizzazione dell'ente, ed assumere decisioni in merito agli stessi. La CDU è coordinata dal Segretario generale.

Da rilevazione dati al 31.12.2019 (conto annuale), i/le dipendenti in servizio risultavano in n. 91 uomini e n. 77 donne, per un totale di 168 unità.

Come da tab. T 2 conto annuale, di questi: nessuno in telelavoro/smart-working; 25 unità in servizio turnificato (15 uomini e 10 donne); n. 48 dipendenti in disposizione per servizio reperibilità (n. 41 uomini e n. 7 donne).

Pianificare il 2021-2023 non è possibile senza tenere conto dei cambiamenti esterni, che dal 2020 hanno determinato profondi cambiamenti interni nelle modalità di svolgimento delle attività dell'ente e di prestazione dei servizi verso l'interno e verso i cittadini, orientando anche gli strumenti di programmazione, e per quanto necessario le risorse umane e finanziarie, rappresentati dalla situazione pandemica da Sars-Cov2 tuttora in corso.

PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DEL “PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2021-2023”

In base ai riferimenti normativi vigenti¹ - in particolare, *Direttiva 23 Maggio 2007*, *DPGM del 04/03/2011*, *L. 183/2010*, in attesa di nuove linee guida - si ribadiscono e sottolineano i seguenti punti sui quali si basa presente Piano:

- la valorizzazione delle persone, in un'ottica di genere, che 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 attraverso il potenziamento della qualità del lavoro, rimuovendo tutti gli ostacoli che ancora si frappongono alla valorizzazione professionale e allo sviluppo di pari opportunità di carriera per i lavoratori e le lavoratrici e attraverso la valorizzazione delle differenze, che è un fattore di qualità dell'azione amministrativa, attuando le pari opportunità, significando quindi innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini².
- *'Le amministrazioni pubbliche debbono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori (...).*³
- *'(...) Gli interventi (...) devono basarsi su attività di analisi o autovalutazione, finalizzate, innanzi tutto, all'individuazione, attraverso indagini, studi ed attività di monitoraggio delle eventuali discriminazioni dirette e indirette da rimuovere con azioni positive. (...). Le iniziative generali da adottare (...) debbono costituire oggetto di pianificazione (... si coglie l'occasione per richiamare l'attenzione sull'importanza che tale principio riveste anche nella programmazione dei fabbisogni del personale e nella programmazione della formazione). (...) A questo scopo le amministrazioni pubbliche devono: a) garantire la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale (...) b) curare che la formazione e l'aggiornamento professionale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, contribuiscano allo sviluppo della “cultura di genere” innanzi tutto attraverso la diffusione della conoscenza della normativa a tutela delle pari opportunità (...) inserendo moduli a ciò strumentali in tutti i programmi formativi (...) c) avviare azioni di sensibilizzazione e formazione della dirigenza sulle tematiche delle pari opportunità*⁴

Il D.Lgs. 198/2006 e s.m.i. all'art. 48 prevede che: “ ... le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni [...] predispongano **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 in un'ottica di genere.

Il Codice sopracitato, all'art. 42 “Adozione e finalità delle azioni positive” indica, tra le possibili azioni positive, la necessità di:

- superare le 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;
- 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;
- 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.

¹ *D.lgs. 198/2006*, 'Codice delle pari opportunità tra uomo e donna'; *Direttiva 23 maggio 2007* 'Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche' del 23.05.2007; *L. n.183/2010*, 'Deleghe al governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazioni di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizio per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato e di occupazione femminile; misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro'; *D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81*, 'Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro'; *D.P.G.M del 04/03/ 2011*, 'Linee guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora, e contro le discriminazioni (art. 21 L. 4 Novembre 2010 n. 183).

² Testo estrapolato e liberamente riformulato in base agli articoli n. 1, 2 e 3 della *Direttiva 23 maggio 2007*

³ Art. 2 della *Direttiva 23 maggio 2007*.

⁴ Art. 3 della *Direttiva 23 maggio 2007*.

Il **Piano di Azioni Positive** rappresenta quindi uno strumento di programmazione strategica finalizzato al cambiamento culturale e organizzativo, e con il termine “azioni positive”, come detto in premessa, si individuano tutte quelle misure speciali - in quanto specifiche e ben definite - e temporanee - in quanto applicabili fintanto che si rilevi un'effettiva disparità di trattamento - che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Con riferimento a quanto anticipato in premessa, l'avvento della pandemia da Sars-Cov2, e le conseguenze ad essa collegate, hanno reso necessario sia conformare l'attività dell'Ente alle disposizioni impartite a livello statale, regionale e locale (De-creti legge, decreti legislativi, ordinanze, ecc.), sia apportare una radicale modifica delle modalità organizzative interne e di erogazione dei servizi ai cittadini e all'utenza, toccando direttamente e trasversalmente ogni Area – Settore dell'ente.

Ad esempio alcuni progetti, i quali per loro natura prevedevano attività in rapporto con l'esterno, e con altri soggetti quali ad es. le Istituzioni scolastiche, sono stati necessariamente sospesi o rinviati all'annualità successiva, per altri casi è stato necessario adeguarli alle nuove disposizioni e/o realizzarne di nuovi. Per quanto sopra si è resa necessaria la riprogrammazione di varie attività, nell'ottica di garantire la sicurezza, oltre che la prosecuzione dell'attività ordinaria dell'Ente (con gli adeguamenti del caso), adattandola a quella derivante dalla gestione dell'emergenza epidemiologica in corso.

La “novità” organizzativa interna, in quanto più di ogni altra ha rivoluzionato l'attività dell'ente trasversalmente a tutta la struttura, è stata l'introduzione e sviluppo dello smart working di fase emergenziale, che ha interessato la gran parte dei dipendenti, oltre che i soggetti fragili, ed ha portato in molti casi a rivedere completamente la modalità lavorativa e di erogazione dei servizi. In questa fase l'ente si è dotato di strumentazione informatica, e dovrà adeguare successivamente a regime tutto il sistema, per il funzionamento della macchina comunale. Di ciò e della relativa impostazione è stato dato atto in apposita delibera di Giunta ed in alcune disposizioni dirigenziali, seguendo l'evoluzione delle disposizioni applicabili.

Il presente aggiornamento perciò deve rappresentare quegli obiettivi raggiungibili, utili e necessari, per garantire al meglio anche in una tale situazione straordinaria la pari opportunità di accesso alle opportunità, ed a creare una effettiva sinergia di tutte le componenti attive che nei propri ruoli, in modo da essere esso stesso fonte di opportunità, ed inserirsi nel contesto degli strumenti programmatori dell'ente.

Sintesi e dettaglio degli obiettivi dell'aggiornamento del Piano di Azioni Positive

Nel presente “Piano di Azioni Positive per il triennio 2021-2023” si indicano alcuni obiettivi che si ritengono particolarmente rilevanti e prioritari:

1. Valorizzazione del ruolo del CUG e adeguata attività formativa dei suoi componenti.
2. Promozione e diffusione dell'ottica di genere e di valorizzazione del benessere ai vari livelli dell'Organizzazione.
3. Mappatura e analisi del personale dipendente in un'ottica di genere.
4. Pari opportunità di carriera nell'ottica della valorizzazione di genere.
5. Conciliazione dell'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata.

1. VALORIZZAZIONE DEL RUOLO DEL CUG			
Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti
1 – Sviluppare l'informazione e comunicazione attraverso gli strumenti digitali	1.1 Diffondere sempre più la conoscenza del ruolo e delle funzioni del Comitato, con aggiornamento costante della visibilità del CUG e delle attività, per accrescere la consapevolezza del personale e degli Organi politici dell'Ente sulle tematiche di genere	Fare conoscere e consolidare l'attività del nuovo CUG, di recente insediato. Aggiornamento della pagina web dedicata al CUG nel sito internet dell'Ente, nella quale inserire e/o aggiornare i Piani e una sintesi della normativa di riferimento, nonché obiettivi, attività, funzioni, composizione del CUG.	CUG / Segretario Generale / CDU/ Comunicazione e partecipazione / Assessorato di riferimento
2 – Sviluppare la comunicazione verbale	2.1 Sviluppare modalità di scambio di informazioni, proposte e segnalazioni tra dipendenti e CUG	Promozione di incontri periodici, con cadenza almeno annuale, anche in video-conferenza, tra CUG e personale dipendente, al fine di condividere proposte, azioni e linee di intervento.	CUG / Tutta l'Organizzazione
3. Valutare progetti di 'Ascolto'	3.1 Sostegno e potenziamento delle risorse personali mediante attività di counseling	Sulla scia del progetto “Sportello di ascolto” partito nel 2017 e proseguito nel 2018-2019, verificare la fattibilità di un nuovo progetto	Segretario Generale / CDU / Risorse umane
4 – Sviluppo competenze membri CUG	4.1 Formazione sulle materie di competenza	Partecipazione a convegni, seminari, webinar, corsi di formazione sulle tematiche di interesse, con particolare riguardo ai temi del benessere organizzativo e individuale.	CUG / CDU / Risorse Umane / Altri Settori
5 - Supporto all'attività del CUG	5.1 Acquisizione dati e informazioni sul personale dipendente anche a fini statistici	Collaborazione dell'Amministrazione comunale alla messa a disposizione di dati e informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività. Individuazione di uno o più referenti istituzionali interni, al fine di facilitare l'acquisizione delle informazioni.	CUG / Risorse Umane / Aree funzionali / Altri Settori
Risultati attesi:			
Una comunicazione diffusa contribuirà a creare maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, favorirà un'attiva partecipazione alle azioni che il CUG e l'Amministrazione intenderanno intraprendere in materia di pari opportunità e il monitoraggio delle stesse, ed agevolerà la nascita di una rete in grado di accogliere e fornire informazioni sulle tematiche di interesse.			

2. PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELL'OTTICA DI GENERE E DI VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE AI VARI LIVELLI DELL'ORGANIZZAZIONE

Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti
1 – CUG quale organismo interlocutorio di supporto ai processi decisionali dell'Ente	1.1 Coinvolgimento del Comitato nei processi decisionali in ambito organizzativo e amministrativo al fine di favorire l'incontro tra le strategie organizzative dell'Ente con quelle di sviluppo e valorizzazione del personale, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia	<p>Dialogo e presentazione agli Organi decisori di vertice dell'Amministrazione (politici, gestionali) del Piano Triennale delle Azioni Positive e dei suoi aggiornamenti, anche mediante informative.</p> <p>Monitoraggio delle procedure e del rispetto delle normative in vigore, anche attraverso l'adozione di un documento che ripropone le obbligatorie linee guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia al fine di definire quali procedimenti devono essere sottoposti al CUG (esempio riorganizzazione degli uffici, nuovi regolamenti sul lavoro riguardanti telelavoro, part-time, e altro, raccolta dati e risultati sul benessere lavorativo ...ecc...).</p> <p>Ricerca della massima trasparenza nelle procedure di nomina del personale dirigenziale o incaricato di posizione organizzativa, di attribuzione di incarichi e di specifiche responsabilità, di trasferimento di personale tra le Aree e i Settori funzionali e di mobilità interna ed esterna.</p>	CUG / Segretario Generale / CDU/ Risorse umane / Referente sicurezza/ RSU / RSL / Altri ruoli specifici
2 – CUG quale soggetto interlocutore del personale dipendente in materia di pari opportunità e valorizzazione del benessere lavorativo	2.1 Individuazione di adeguate modalità al fine di trasmettere a tutti i livelli della struttura consapevolezza del ruolo del CUG come centro di competenza per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere nell'ambito lavorativo	<p>Diffusione capillare del Piano Triennale delle azioni positive e suoi aggiornamenti, e della Relazione annuale in tema di pari opportunità.</p> <p>Diffusione di statistiche di genere del personale dipendente.</p> <p>Valutare l'adozione di un "codice di condotta" che possa contemplare azioni differenziate, informali e formali, rispetto alle problematiche che possono emergere da parte di ogni singolo dipendente.</p> <p>Valutare la nomina di una consigliera di fiducia, quale "parte imparziale" deputata a raccogliere nell'organizzazione lavorativa segnalazioni riguardo atti di discriminazione, molestie sessuali e morali, vicende di mobbing e porre ad esse concreto rimedio, con tecniche di prevenzione e di risoluzione.</p>	CUG / CDU / Risorse umane / Tutta l'Organizzazione
3 – Formazione e aggiornamento del personale al fine dello sviluppo della valorizzazione di genere e del benessere organizzativo	<p>3.1 Favorire processi di formazione del personale dipendente, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale e incaricato di Posizione Organizzativa.</p> <p>3.2 Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro nell'ottica di creare un ambiente di lavoro in cui il personale dipendente si senta adeguatamente valorizzato e a proprio agio, e consapevole del proprio ruolo nell'organizzazione.</p>	<p>Promozione attività di formazione del personale dipendente al fine della sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità e della gestione delle risorse umane nell'ottica della differenza di genere, con particolare attenzione al personale di Aree/Settori/Uffici nei quali si rilevi una maggiore criticità.</p> <p>Sensibilizzazione dei dirigenti e degli incaricati di Posizione Organizzativa sulla gestione delle risorse umane anche nell'ottica della differenza di genere, nonché sull'ascolto e sulla valorizzazione del personale a loro assegnato: piani di informazione e formazione sul benessere organizzativo, al fine di una gestione più efficace ed efficiente delle risorse umane assegnate.</p> <p>Eventuale effettuazione di test valutativi del benessere/malessere del personale.</p>	CDU / Posizioni Organizzative / Risorse Umane / Tutta l'Organizzazione

<p>4 – Operare per l'inclusione: indicatori utili a dare maggiore enfasi ad un clima inclusivo e di benessere organizzativo nello svolgimento dell'attività</p>	<p>4.1 Nell'aggiornamento del sistema di valutazione e misurazione della performance, e/o nei disciplinari e metodologie adottati, apportare integrazioni di indicatori relativi a comportamenti orientati a favorire un clima inclusivo, la valorizzazione delle differenze ed il benessere organizzativo.</p> <p>4.2 Diffusione degli strumenti di valutazione aggiornati e del loro contenuto a tutto il personale</p> <p>4.3 Diffusione di una maggiore informazione sugli atti organizzativi adottati dall'Amministrazione e dalla compagine dirigenziale</p>	<p>In sede di aggiornamento del sistema di valutazione, e/o nei disciplinari e metodologie adottati, enfatizzare gli aspetti denotanti il favorire un clima inclusivo, nell'ambito di ciascuna ripartizione dell'amministrazione (aree/settori/servizi)</p> <p>Diffusione mediante inserimento nell'intranet e/o l'effettuazione di sessioni informative dedicate, ai vari livelli della struttura comunale</p>	<p>CDU / Posizioni Organizzative / Risorse Umane / Tutta l'Organizzazione</p>
---	--	---	---

Risultati attesi:

Piena applicazione delle normative in materia nell'ambito dell'Amministrazione comunale, maggiore collaborazione e dialogo tra CUG e soggetti apicali coinvolti nei processi decisionali, aumento dell'attenzione a tutti i livelli alla comprensione delle attitudini ed interessi individuali, miglioramento dell'organizzazione del lavoro e della gratificazione del personale

3. MAPPATURA E ANALISI DEL PERSONALE DIPENDENTE IN UN'OTTICA DI GENERE

Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti
<p>1 – Mappatura dell'organizzazione del personale e sviluppo delle risorse umane in un'ottica di genere</p>	<p>1.1 Acquisizione delle informazioni relative alla composizione del personale dipendente per quanto attiene le caratteristiche lavorative, comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali e apicali</p> <p>1.2 Elaborazione e analisi delle informazioni raccolte in un'ottica di genere e manutenzione/aggiornamento della conoscenza acquisita in merito alla composizione del personale.</p> <p>1.3 Promozione dei dati</p>	<p>Raccolta dei dati aggiornati sul personale in servizio e relativa suddivisione di genere all'interno dell'Ente (es. livello di inquadramento, anzianità anagrafica e di servizio, struttura di appartenenza, incarichi attribuiti, retribuzioni).</p> <p>Produzione di statistiche sul personale ripartite per genere, con particolare riguardo alla composizione, agli eventuali differenziali economici, alle progressioni di carriera, al tempo di permanenza nelle posizioni professionali e alla durata degli incarichi di Posizione organizzativa e di specifiche responsabilità, all'utilizzo degli istituti contrattualmente previsti quali Part-time, Telelavoro, Congedi parentali, Legge 104, etc.</p> <p>Diffusione delle rielaborazioni e analisi dei dati raccolti ai vari livelli dell'Organizzazione.</p>	<p>CUG / Dirigente all'organizzazione e al personale / Risorse Umane / CDU</p>

Risultati attesi:

La raccolta, elaborazione e promozione dei dati sugli aspetti in argomento permetteranno di approfondire la conoscenza delle esigenze, delle aspettative e del grado di soddisfazione del personale al fine di individuare le eventuali criticità esistenti e le eventuali situazioni di discriminazione, in un ottica di genere.

4. PARI OPPORTUNITA' DI CARRIERA NELL'OTTICA DI VALORIZZAZIONE DI GENERE

Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti
<p>1 – Rimozione degli ostacoli alla pari opportunità nel lavoro e nella carriera</p>	<p>1.1 Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.</p>	<p>Monitoraggio di bandi di concorso, degli avvisi pubblici di mobilità e delle relative commissioni al fine di assicurare che nelle selezioni non si effettui alcuna discriminazione di genere,</p>	<p>CUG / CDU/ Risorse Umane</p>

	<p>1.2 Selezione del personale ai fini dell'assunzione o delle progressione di carriera o della mobilità interna secondo criteri di pari opportunità.</p> <p>1.3 Assicurare l'assoluta parità di trattamento tra donne e uomini nelle valutazioni premiali.</p>	<p>riservando alle donne le quote previste dalle vigenti disposizioni di legge.</p> <p>Garantire, in base alle vigenti normative, che in occasione di selezioni ai fini di assunzione o di promozioni giuridiche/economiche a fronte di analoga preparazione professionale tra i candidati l'eventuale scelta di quello di sesso maschile sia accompagnata da esplicita ed adeguata motivazione.</p> <p>Individuazione delle figure professionali eventualmente reperibili con la mobilità interna anche attraverso l'analisi dei curriculum personali e i dati raccolti nel/nei questionario/i di Analisi delle competenze somministrato/i dall'Amministrazione.</p> <p>Monitoraggio dell'equa ripartizione di premi/incentivi tra donne e uomini al fine di garantire, ad eccezione delle indennità collegate a particolari istituti contrattuali, la parità di trattamento economico</p>	
2 – Incentivare una maggiore presenza delle donne a livelli apicali e in settori c.d. “tecnici”	<p>2.1 Favorire la consapevolezza nelle donne sulle proprie capacità e potenzialità per stimolarle all'autocandidatura per incarichi messi a selezione dall'Ente.</p> <p>2.2 Valorizzazione Delle competenze femminili in professioni “tecniche” o comunque storicamente caratterizzate da una prevalenza maschile nei ruoli dirigenziali e apicali.</p>	<p>Coinvolgimento delle donne collocate in posizioni medio-alte ai fini della promozione della cultura dell'autocandidatura ad incarichi di maggiore responsabilità</p> <p>Individuazione dei Settori/Uffici e dei ruoli dirigenziali o apicali in cui la presenza femminile risulti nell'Ente storicamente assente o comunque deficitaria</p>	CUG / Segretario generale/ CDU/ Risorse Umane
<p>Risultati attesi:</p> <p>Mappatura delle iniziative utili per l'autocandidatura al fine di avere un maggiore numero di donne ai livelli apicali nei prossimi anni; il riequilibrio della presenza femminile in settori e professioni prevalentemente maschili al fine dell'eliminazione degli stereotipi di genere; valorizzazione delle competenze e qualità femminili utili all'organizzazione e alla gestione del lavoro; miglioramento del benessere organizzativo; pari opportunità dei candidati in occasione di procedure di assunzione, progressione di carriera, incarichi o mobilità.</p>			

5. CONCILIAZIONE DELL'EQUILIBRIO TRA VITA LAVORATIVA E VITA PRIVATA

Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti
1 – Ottimizzazione della flessibilità degli orari di lavoro	1.1 Contribuire alle strategie delle forme di flessibilità oraria al fine dell'armonizzazione dei bisogni del personale e delle esigenze organizzative e di funzionamento dell'Ente	<p>Mappatura della flessibilità degli orari di lavoro all'interno dell'Ente e delle varie tipologie di orario previste.</p> <p>Verifica della compatibilità delle attuali fasce orarie di flessibilità con le esigenze familiari dei dipendenti, con possibilità di deroghe temporanee per particolari situazioni personali anche non legate alla genitorialità, pur nel rispetto del principio generale di compresenza giornaliera</p>	CUG / Segretario Generale/ Dirigente all'organizzazione e al personale /CDU/ Risorse Umane / RSU
2 – Ottimizzazione del Part-Time	2.1 Contribuire nelle strategie del governo del personale part-time al fine di gestire al meglio le	Mappatura delle diverse tipologie di part-time attualmente previste all'interno dell'Ente e analisi dell'effettiva distribuzione dei part-time per	CUG / Segretario Generale/ Dirigente

	criticità di tipo relazionale ed organizzative che dovessero emergere nei vari Settori	categoria, profilo, genere e continuità di fruizione nel tempo. Impulso all'adozione da parte dell'Ente della revisione del Regolamento del Part-Time che recepisca le modifiche normative in materia e ne armonizzi tipologie e durata, stabilendone eventualmente una validità superiore all'attuale	all'organizzazione e al personale /CDU/ Risorse Umane / RSU
3 – Promozione del lavoro agile: il P.O.L.A.	3.1 Promuovere il Documento "Piano Organizzativo del lavoro Agile". 3.2 Nel periodo emergenziale: gestione dello smart - working	Operare per dare attuazione sinergica al P.O.L.A. Monitorare l'utilizzo dello smart working nel perdurare del periodo emergenziale da Covid-19.	CUG / Dirigente all'organizzazione e al personale /CDU / Risorse Umane / CED / RSU
4 – Reinserimento lavorativo per rientro dopo un'assenza prolungata	4.1 Studio di forme di affiancamento e reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità/paternità o da assenze prolungate	Favorire il reinserimento nella struttura organizzativa del dipendente che si sia assentato per un lungo periodo attraverso apposite iniziative formative/informative al fine di colmare le eventuali lacune	CUG / Dirigente all'organizzazione e al personale /CDU/ Risorse Umane

Risultati attesi:

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro senza diminuzione della produttività e dei servizi erogati dall'Ente e il reinserimento dei dipendenti a seguito di lunghi periodi di assenza.

Il Piano delle Azioni Positive ha durata triennale ed è strumento dinamico, tale da mostrare effettiva efficacia nella diffusione, a tutti i livelli, dell'ottica di genere.

Nel periodo di validità dello stesso 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.

L'attività di monitoraggio, con l'obiettivo di esercitare un controllo di processo del piano e di misurarne l'impatto sulla parità ed equità di genere, sarà effettuata dal C.U.G. mediante raccolta e ricevimento di dati ed informazioni.

Si renderà necessario, allo scopo, dare vita ad opportuni indicatori che consentano di valutare la qualità delle azioni poste in essere all'interno del Piano di Azioni Positive, per monitorare aspetti quali ad esempio il miglioramento delle condizioni lavorative e del grado di soddisfazione dei dipendenti, l'effettiva accessibilità delle donne alle posizioni apicali e di responsabilità, ecc., al fine di verificare l'efficacia delle attività poste in essere per contrastare eventuali criticità rilevate nell'organizzazione comunale.

Si valuterà l'impatto delle iniziative intraprese e i risultati conseguiti nel triennio, rilevando gli eventuali miglioramenti intervenuti in base agli obiettivi prefissati e se vi siano punti non realizzati, o realizzati solo in parte, con particolare riguardo alle eventuali criticità che permangano, o che vengano successivamente rilevate.