



**COMUNE DI
OSTIGLIA**

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 162 del 02/12/2022
Proposte CUG di cui all'allegato n. 1 del verbale n. 2 del 30/11/2022
Parere Consiglieria di Parità della Provincia di Mantova, richiesto in data 30/11/2022,
acquisito con nota Protocollo n. 0022778 del 12-12-2022

PREMESSA

Il Piano triennale di azioni positive oltre a rispondere ad un obbligo di legge vuole porsi nel contesto del Comune di Ostiglia come strumento semplice ed operativo per promuovere interventi tesi al superamento delle disparità di genere e alla promozione di una cultura del rispetto delle pari opportunità e della non discriminazione all'interno dell'Ente e nella comunità.

Il Piano 2023-2025 si pone in continuità di principi del precedente Piano 2022-2024, che recepiva le novità della Direttiva n. 2/2019, e ne costituisce semplice aggiornamento annuale.

Si rileva che il contesto, estremamente incerto ed in continua evoluzione, determinato e fortemente influenzato dal conflitto tra Russia ed Ucraina si ripercuote anche sulle attività dell'ente in quanto occorre fronteggiare situazioni sociali di bisogno anche nel tessuto territoriale. I rincari delle utenze, i costi della vita insostenibili per alcuni ceti sociali e la crisi socio economica innescata dall'emergenza sanitaria da COVID-19, impongono anche questa volta cautela nella previsione delle azioni attivabili e nel monitoraggio degli obiettivi che potranno, nel corso del triennio, essere adattati alle mutate esigenze.

Il numero di azioni positive da implementare in modo da rendere più efficace ed efficiente, nel triennio, l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne è definito, considerando la realtà ed le dimensioni dell'Ente.

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, al fine di realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e auspicare la condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, onde contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

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**”, in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito C.U.G.) rappresenta un adempimento obbligatorio per le Pubbliche Amministrazioni al fine di recepire i principi

enunciati dalla legislazione comunitaria circa l'ampliamento delle garanzie da rivolgere oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche a ogni altra forma di discriminazione, diretta o indiretta, che possa discendere dai diversi fattori collegati alle condizioni di "lavoratore/lavoratrice".

Il Comune di Ostiglia:

- con determinazioni n. 127/2011 e 30/2012 del Responsabile pro tempore dell'Area Personale – Organizzazione ha costituito il C.U.G.;
- con delibera di Giunta Comunale n. 39 del 26/03/2013 ha approvato il Regolamento per il funzionamento del C.U.G.;
- con determinazione del Responsabile pro tempore del Settore Affari generali – Finanziario n. 253 del 25/05/2020 e n. 603 del 26/10/2021, è stato rinnovato, a seguito della scadenza del precedente, il nuovo C.U.G. 2020-2024.

Si segnala che il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni **dovrà essere aggiornato a seguito dell'introduzione della Direttiva n. 2/2019.**

L'Amministrazione ha puntualmente approvato annualmente i **Piani delle azioni positive** e li ha pubblicati sul sito comunale nella sottosezione "Altri Contenuti" dell'Amministrazione trasparente. Per agevolare la consultazione da parte del personale dipendente sono altresì pubblicati **nella sezione del sito web destinata al Comitato Unico di Garanzia** (<https://www.comune.ostiglia.mn.it/generale/comitato-unico-di-garanzia-cug>).

Grazie alle segnalazioni del C.U.G. del Comune di Ostiglia, il Piano costituisce un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Il presente Piano si suddivide in quattro parti:

1. Quadro normativo di riferimento
2. Analisi della situazione del personale dipendente
3. Le azioni positive e le aree tematiche da sviluppare triennio 2023-2025
4. Il monitoraggio e la trasparenza.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il contesto europeo

Direttiva 2000/43/CE - Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

Il contesto normativo nazionale e regionale

Il contesto normativo nazionale di riferimento si riassume come segue: il decreto legislativo 11 aprile 2006 n.198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna") ed in particolare l'art. 48 ("Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni") dello stesso impone (..) ai comuni (..) di predisporre il Piano triennale di azioni positive, la cui finalità è quella di "assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". L'art. 42 del medesimo decreto specifica la nozione giuridica generale di "azioni positive", intese come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro e la direttiva n. 2/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"), precisa ulteriormente quali siano queste misure, specificando gli ambiti "speciali" di azione su cui intervenire:

- la cultura organizzativa;
- le politiche di reclutamento e di gestione del personale;
- la formazione;
- l'organizzazione del lavoro.

Rilevante è altresì l'art. 7, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001 (come modificato dall'art. 21 della legge n. 183/2010) che prevede che *"le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro"* inoltre le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al "benessere organizzativo", aprendo l'ambito di intervento ad azioni positive.

Alcune delle principali fonti normative di riferimento

- **Art. 3 della Costituzione Italiana**
- **Legge 10 aprile 1991, n. 125**, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”
- **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 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
- **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” (modifica il D. Lgs. n. 165/2001 e costituisce il Comitato Unico di Garanzia)
- **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”
- **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”
- la comunicazione della Commissione Europea di Bruxelles del 5.3.2020 al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato Economico e Sociale Europeo e al Comitato delle Regioni “Un’Unione dell’uguaglianza: la strategia per la parità di genere 2020-2025”

ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

Il Comune di Ostiglia è caratterizzato da **una forte presenza femminile (circa il 62%)** e per questo è necessaria nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per la promozione delle pari opportunità tra uomini e donne.



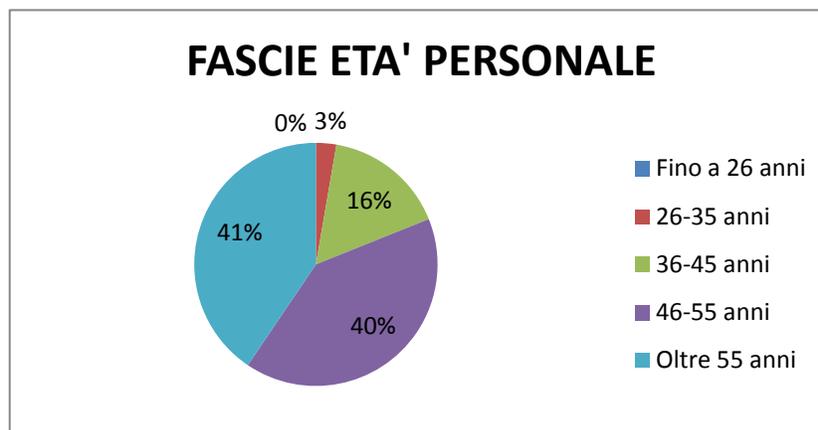
La seguente tavola rappresenta una “fotografia” della popolazione organizzativa scattata alla data del 27 novembre 2022. Il personale del Comune di Ostiglia è pari a 37 unità, inclusi nel totale n. 1 dipendente in aspettativa non retribuita e n. 1 segretario a scavalco. Il personale titolare di posizione organizzativa (Responsabili di Settore) è pari a n. 4 unità con contratto a tempo indeterminato.

Si osserva un’ampia prevalenza della popolazione femminile: le donne rappresentano infatti il 62% del totale, con le sole eccezioni del personale di categoria A (presenza maschile pari a 100%) e dei Responsabili di Posizione Organizzativa, nella quale gli uomini sono rispettivamente presenti al 75%.

Inoltre le donne sono maggiormente rappresentate in categoria C (74%) ed in categoria D (100%).

GENERE	FASCIA D'ETA'						TOTAL E	% SU CATEGORIA	
		<26 ANNI	26-35 ANNI	36-45 ANNI	46-55 ANNI	>55 ANNI			
CATEGORIE	CATEGORIA A	DONNA							
		UOMO					1	1	100%
	CATEGORIA B	DONNA					3	3	43%
		UOMO			1	1	2	4	57%
	CATEGORIA C	DONNA			3	7	4	14	74%
		UOMO				3	2	5	26%
	CATEGORIA D	DONNA			1	3	1	5	100%
		UOMO							0%
	RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	DONNA					1	1	25%
		UOMO		1	1	1		3	75%
	SEGRETARIO A SCAVALCO	DONNA							0%
		UOMO					1	1	100%

TOTALE	DONNA			4	10	8	22	59%
TOTALE	UOMO		1	2	5	7	15	41%
TOTALE	GENERALE		1	6	15	15	37	



Particolarmente interessante è anche la distribuzione per fasce di età che evidenzia la concentrazione del personale nelle fasce più anziane della popolazione. L'età media è pari a 52 anni; solo 7 persone (19% del totale) hanno meno di 45 anni (di cui nessuno con meno di 26 anni) e n. 1 dipendente presente nella fascia d'età tra 26-35 anni. Le fasce di popolazione lavorativa più numerose sono quelle con dipendenti in età dai 46 ad oltre 55 anni (81% del totale), con 30 persone incluse. Un Responsabile di Posizione Organizzativa ha meno di 36 anni.

Per quanto riguarda gli istituti di conciliazione, al 27/11/2022 il part-time è utilizzato da 2 persone (100% donne e 0% uomini).

Infine si sottolinea che, nell'ottica di ridurre il divario di genere e favorire la parità, questa Amministrazione ha investito sull'utile strumento del lavoro agile anche al fine di conciliare vita lavoro famiglia, tutelare i soggetti fragili e permettere alla popolazione dipendente con carichi familiari di siglare accordi individuali al fine di svolgere parte della propria attività lavorativa da remoto.

Il Comune di Ostiglia, in tema di lavoro agile (noto, ai nostri giorni, anche come "smart working"), già nel corso dell'anno 2018, e, quindi, prima dell'emergenza epidemiologica da covid-19, aveva attivato un percorso di formazione, a cura di esperti del Politecnico di Milano (Osservatori Digital Innovation), per parte del personale dipendente al fine di permettere un primo approccio conoscitivo su tale innovativa modalità lavorativa, nell'ottica di promuovere la cultura del risultato nello svolgimento della prestazione lavorativa.

Dall'esperienza maturata durante i mesi dell'emergenza COVID-19 si è deciso di investire sullo smart working post emergenziale, approvando il P.O.L.A. (Piano Organizzativo del lavoro agile), approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 31 del 02/04/2021, successivamente inglobato nel P.I.A.O. (Piano Integrato di attività ed organizzazione) approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 82 del 29-06-2022.

Ai primi di novembre sono n. 7 gli accordi individuali per la prestazione di lavoro agile attivi con il personale che ne ha fatto richiesta. Il personale coinvolto afferisce alle categorie C e D, con presenza di genere pari a n. 4 uomini e n. 3 donne.

Riassumendo l'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (alla data del 27/11/2022) presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

DONNE N. 23 (solo personale di ruolo presso Ente inglobando n. 1 dipendente in aspettativa non retribuita perché in servizio, attualmente, presso Azienda speciale Destra Secchia)

UOMINI N. 14 incluso il segretario a scavalco

DIPENDENTI N. 36 senza conteggiare il Segretario Comunale a scavalco (uomo)

RESPONSABILI DI SETTORE: Uomini n. 3 Donne n. 1

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell' art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto sussiste un divario fra i generi inferiore a due terzi ed anzi, la presenza femminile supera quella maschile sia in termini numerici che di livello contrattuale (in categoria D abbiamo solo donne in quanto gli unici

n. 3 uomini sono conteggiati nella fascia dei Responsabili di Posizione Organizzativa).

Nelle posizioni apicali oggi la presenza femminile è valorizzata, in passato invece la componente non era ben rappresentata. Si cercherà, comunque, di presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Si dà atto, inoltre, che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale ai/alle propri/e dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

La conciliazione tra vita professionale e vita familiare è stata attivata già da anni consentendo al personale che ne ha fatto richiesta di fruire della flessibilità oraria, in entrata e in uscita, ai sensi dell'art 27 comma 4 C.C.N.L. 2016/2018, e dando anche la possibilità, negli ultimi due anni, di svolgere servizio in "lavoro agile" soprattutto a chi si trova in una o più delle situazioni particolari disciplinate (madri, padri o fruitori di Legge 104), garantendo un equilibrio tra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

LE AZIONI POSITIVE E LE AREE TEMATICHE DA SVILUPPARE TRIENNIO 2023-2025

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Ostiglia è suddiviso in quattro obiettivi tematici articolati in attività puntuali che saranno sviluppate, nell'arco del triennio, dagli uffici e servizi dell'Ente in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, anche in relazione all'individuazione delle priorità e della tempistica:

Obiettivo 1: Pari opportunità, conciliazione vita lavoro, sensibilizzazione e valorizzazione delle differenze

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivo 4: Consolidamento delle buone prassi

OBIETTIVO 1 - Pari opportunità, conciliazione vita lavoro, sensibilizzazione e valorizzazione delle differenze

Le pari opportunità spesso sono precluse ai/alle dipendenti con carico familiare e quindi per ridurre il divario di genere occorre investire su strumenti atti a conciliare lavoro con vita personale e familiare e attivare misure per la condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Ha infatti assunto carattere generalizzato l'esistenza di 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 famigliari. Il Comune di Ostiglia 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, introdotto nell'Ente a seguito dell'esperienza emergenziale, è stato sviluppato in armonia con le disposizioni emanate dallo Stato, in data **02-04-2021 con delibera di Giunta Comunale n. 31 è stato approvato il Piano Operativo Lavoro Agile (P.O.L.A.)**.

Dalle misure adottate in occasione della pandemia è emersa la necessità di proseguire speditamente sulla strada della riduzione del *digital gap*, che amplifica e spesso ricalca altre fratture potenzialmente presenti nella popolazione organizzativa, come quella che separa giovani e anziani.

Per colmare l'obsolescenza delle competenze sarà necessario definire piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della *Digital Agility* che deve 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 sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

OBIETTIVO 1					
Pari opportunità, conciliazione vita lavoro, sensibilizzazione e valorizzazione delle differenze					
PROGETTO	TARGET	AZIONE POSITIVA	UFFICI IMPEGNATI E/O COINVOLTI	FONDI DI FINANZIAMENTO	TEMPI
AZIONE N. 1 SMART WORKING POST EMERGENZA COVID-19	I dipendenti che presenteranno istanza di accesso saranno valutati sulla base della mappatura del profilo professionale (vedi allegato della delibera di G.C. n. 106/2020) e con particolare riguardo ai soggetti in condizione di fragilità e/o con problematiche in ambito familiare.	Il Comune di Ostiglia dà atto di aver adottato il P.O.L.A. (oggi inglobato nel P.I.A.O.), per cui la percentuale di lavoratori agili è elevabile rispetto al minimo previsto dalle norme vigenti in materia e nel rispetto della mappatura dei profili considerati idonei al lavoro da remoto. Monitoraggio Smart-working aziendale con esiti e impatto sul singolo e l'organizzazione.	Ufficio Personale, Tecnico informatico, Responsabili di P.O.	Bilancio 2023/2025 e capitoli di P.E.G.	2023 2024 2025
AZIONE N. 2 FORMAZIONE	Tutti i dipendenti con particolare riguardo a personale neo assunto, interessato da procedure di mobilità interna/cambio mansioni o che manifesti esigenze formative per l'avvio di nuovi adempimenti normativi o il repentino mutamento del contesto lavorativo di riferimento.	Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative con percorsi formativi su tecnologie, competenze digitali e novità normative.	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di P.O.	Bilancio 2023/2025 Capitolo 108 del P.E.G. ed eventuale budget del C.U.G.	2023 2024 2025
AZIONE N. 3 MONITORAGGIO DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI ATTI A FAVORIRE LA CONCILIAZIONE VITA/LAVORO/F AMIGLIA	Tutti i dipendenti con particolare riguardo ai soggetti in condizione di fragilità e/o con esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.	Monitorare le richieste di congedo parentale dei dipendenti come previsto dal D. Lgs 151/200, di smart working o lavoro agile come richiesto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e salvaguardare le temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro compatibilmente con le esigenze del Settore di appartenenza.	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di P.O.	Bilancio 2023/2025 Capitolo 108 del P.E.G. ed eventuale budget del C.U.G.	2023 2024 2025

OBIETTIVO 2 - Benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili dei singoli settori, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione, su proposta del C.U.G., intende permettere l'affiancamento, almeno nelle fasi iniziali del percorso lavorativo, tra neo assunti e personale con maggior anzianità di servizio al fine di attivare una staffetta intergenerazionale e una condivisione delle informazioni sia frutto di memoria storica che di bagaglio di conoscenze e competenze.

OBIETTIVO 2					
Benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro					
PROGETTO	TARGET	AZIONE POSITIVA	UFFICI IMPEGNATI E/O COINVOLTI	FONDI DI FINANZIAMENTO	TEMPI
AZIONE N. 1 AFFIANCAMENTO NEO ASSUNTI	Tutti i dipendenti	Favorire l'inserimento lavorativo dei neo assunti con un breve periodo di collaborazione con il personale con maggior anzianità di servizio. Questo periodo è atto ad agevolare la condivisione delle informazioni frutto di memoria storica, sicuri che il mutuo scambio intergenerazionale può arricchire il bagaglio di conoscenze e competenze di tutti.	Ufficio Personale, Responsabile Sicurezza sui Luoghi di lavoro, Rappresentanti Lavoratori Sicurezza, Medico del Lavoro/Ditta convenzionata, Responsabili di P.O.	Bilancio 2023/2025 Capitolo del P.E.G.	2023 2024 2025
AZIONE N. 2 AGGIORNAMENTO CODICE COMPORTAMENTO ai sensi della delibera A.N.A.C. n. 177/2020	Tutti i dipendenti	Monitorare, verificare ed eventualmente aggiornare il codice di comportamento. Secondo le indicazioni impartite con la delibera A.N.A.C. le previsioni del codice di comportamento devono essere coordinate con il P.T.P.C.T. (Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) in quanto, i codici divengono soprattutto uno strumento di contrasto alla corruzione, intesa in senso lato, ossia devono costituire strumento di orientamento al personale verso le regole di sana gestione.	Ufficio Personale, Responsabile Settore Affari Generali - Finanziario	Bilancio 2023/2025 Capitolo del P.E.G.	2023 o 2024

OBIETTIVO 3- Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

La Direttiva n. 2/2019 ha in tempi recenti confermato che l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

OBIETTIVO 3					
Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica					
PROGETTO	TARGET	AZIONE POSITIVA	UFFICI IMPEGNATI E/O COINVOLTI	FONTI DI FINANZIAMENTO	TEMPI
AZIONE N. 1 PROMOZIONE DEL C.U.G.	Tutti i dipendenti	<p>Valorizzazione del C.U.G. quale organo comunale e sensore del disagio organizzativo e delle discriminazioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> Promozione del CUG al fine di valorizzarne il ruolo e le attività di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione Promuovere la formazione e l'aggiornamento del C.U.G., nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato. Aggiornare il sito web sezione C.U.G. Aggiornare il regolamento del C.U.G. alle novità della Direttiva n. 2/2019 	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di P.O.	Nessun costo	2023 2024 2025
AZIONE N. 2 LINGUAGGIO DI GENERE	Tutti i dipendenti	<p>Favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le Pari Opportunità avviando una campagna informativa di sensibilizzazione tra il personale comunale e gli amministratori. Successivamente monitorarne l'uso al momento di dar corso ai</p>	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di P.O.	Nessun costo	Entro il 2025

		controlli interni sugli atti da parte del Segretario Comunale.			
<u>AZIONE N. 3</u> SPORTELLO ASCOLTO ai sensi della Direttiva n. 2/2019	Tutti i dipendenti	Attivazione di uno Sportello ascolto e interventi di consulenza individuale (job crafting e problem solving strategico) per gestire positivamente situazioni rilevanti le differenze d'età, genere e fase di vita e lavoro ed eventuali fragilità /disabilità	Giunta Comunale, Ufficio Personale, Responsabili di P.O.	Bilancio 2023/2025 Capitolo del P.E.G.	Entro il 2025

OBIETTIVO 4 - Consolidamento delle buone prassi

Nell'organizzazione e gestione del personale il Comune si deve attenere ai principi di imparzialità, trasparenza, non discriminazione e pari opportunità, anche in una prospettiva di genere, di conciliazione vita-lavoro e di benessere organizzativo.

Molti istituti attinenti alle tematiche trattate nel presente documento e previsti dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti, sono da anni applicati presso questo Ente:

OBIETTIVO 4					
Consolidamento delle buone prassi					
PROGETTO	TARGET	AZIONE POSITIVA	UFFICI IMPEGNATI E/O COINVOLTI	FONDI DI FINANZIAMENTO	TEMPI
<u>AZIONE N. 1</u> COMMISSIONI DI CONCORSO	Commissione concorsi	Garantire che la composizione delle Commissioni di Concorso sia conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente e che pertanto viene sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i sessi, dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione del personale. Prevedere la partecipazione di esperte figure professionali al fine di valutare le competenze trasversali, soft skill e i curricula dei/delle candidati/e.	Ufficio Personale, Responsabile Settore Affari Generali - Finanziario	Nessun costo	CONSO LIDATA E APPLICATA
<u>AZIONE N. 2</u> SPOSTAMENTO DEGLI ARCHIVI NON CORRENTI	Tutti i dipendenti	Favorire il rispetto della salubrità dei luoghi di lavoro e il benessere organizzativo proseguendo lo spostamento degli archivi non correnti in	Responsabile sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, Responsabili di P.O.	Nessun costo	2024 2025

		<p>appositi locali al fine di liberare spazi ed ottimizzare i luoghi di lavoro che, risicati a seguito del sisma 2012, sono ancora oggi uffici e spazi lavorativi con evidenti criticità. Avviare soluzioni atte ad avviare la dematerializzazione dei documenti d'archivio (digitalizzazione).</p>			
--	--	---	--	--	--

Monitoraggio e trasparenza

L'attività di verifica attuativa del Piano delle Azioni Positive sarà svolta mediante l'invio da parte del C.U.G. di apposita relazione agli organi di vertice dell'Ente, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019, nonché mediante attività di monitoraggio da parte del medesimo C.U.G. con il duplice scopo di esercitare un controllo sul processo attivato e di misurare l'impatto delle azioni poste in atto.

Il Piano, prima della sua approvazione sarà inviato anche alla Consigliera di Parità della Provincia di Mantova, dopo l'adozione con delibera di Giunta Comunale, sarà inviato a:

- OIV di ente o altro organismo di valutazione delle Performance
- Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)
- Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U) di Ente
- Responsabili di Posizione Organizzativa
- Organizzazioni sindacali territoriali

Il piano sarà pubblicato sul sito dell'ente alla sezione Amministrazione Trasparente – sotto sezione “Altri Contenuti” ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti, altresì nell'apposita sezione del sito web dedicata al Comitato Unico di Garanzia (<https://www.comune.ostiglia.mn.it/generale/comitato-unico-di-garanzia-cug>).

Il presente Piano ha durata triennale 2023-2025 e sarà aggiornato annualmente qualora necessario.

Nel periodo di vigenza, presso l'Ufficio Personale saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente per il successivo inoltro al C.U.G. – Comitato Unico di Garanzia, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.