



**COMUNE DI
OSTIGLIA**

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2021-2023

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 29-01-2021

Proposte CUG di cui allegato n. 2 del verbale n. 4 del 13/10/2020

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 2021-2023 si pone in continuità di principi con il precedente Piano 2020-2022 ma, sia nella grafica che nei contenuti, è stato ampiamente rivisto per recepire le novità della Direttiva n. 2/2019 mentre il contesto, estremamente incerto ed in continua evoluzione, determinato e fortemente influenzato dall'emergenza sanitaria da COVID 19 e delle sue conseguenze, impone particolare cautela e attenzione al monitoraggio degli obiettivi che potranno, nel corso del triennio, essere adattati alle mutate esigenze.

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, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, 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 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 dell'Area Personale – Organizzazione n.

30/2012 ha costituito il C.U.G.;

- con determinazione del Responsabile pro tempore del Settore Affari generali – Finanziario n. 253 del 25-05-2020, è stato nominato, 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 agevolarne la consultazione da parte del personale dipendente **è bene che siano anche pubblicati creando un link nell'apposita sezione nell'area 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. Esaminate le proposte avanzate dal Comitato Unico di Garanzia, visto l'attuale contesto globale di emergenza sanitaria, si preferisce ridurre 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 avuto, anche, riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

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 2021-2023
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**

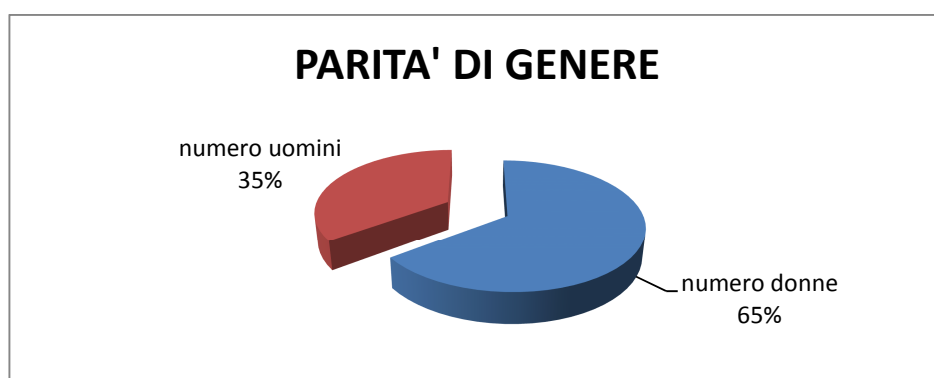
- **Legge 10 aprile 1991, n. 125**, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”
- **D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (art. 7 – 54 - 57)**, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni e integrazioni
- **D. Lgs 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”

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 65%)** 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 31 dicembre 2020. 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. 3 unità con contratto a tempo indeterminato.

Si osserva un’ampia prevalenza della popolazione femminile: le donne rappresentano infatti il 65% del totale, con le sole eccezioni del personale di categoria A e dei Responsabili di Posizione Organizzativa, nella quale gli uomini sono invece il 100%.

Inoltre le donne sono maggiormente rappresentate in categoria C (79%) ed in categoria D (100%).

GENERE		FASCIA D'ETA'							
			<26 ANNI	26-35 ANNI	36-45 ANNI	46-55 ANNI	>55 ANNI	TOTAL E	% SU CATEGORI A
CATEGORIE	CATEGORIA A	DONNA							
		UOMO				1		1	100%
	CATEGORIA B	DONNA					4	4	50%
		UOMO			1	1	2	4	50%
	CATEGORIA C	DONNA			3	6	6	15	79%
		UOMO			2	1	1	4	21%
	CATEGORIA D	DONNA			1	3	1	5	100%
		UOMO							0%
	RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATI VA	DONNA							0%
		UOMO		1	1	1		3	100%
SEGRETARIO A SCAVALCO	DONNA							0%	
	UOMO					1	1	100%	
TOTALE		DONNA			4	9	11	24	65%
TOTALE		UOMO		1	4	4	4	13	35%
TOTALE		GENERALE		1	8	13	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 9 persone (24,32% 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. La fascia di popolazione lavorativa più numerosa è quella oltre i 55 anni (40,54%), con 15 persone. Un Responsabile di Posizione Organizzativa ha meno di 36 anni.

Per quanto riguarda gli istituti di conciliazione, al 31/12/2020 il part-time era utilizzato da 2 persone (100% donne e 0% uomini).

Infine si sottolinea che durante i primi mesi dell'emergenza COVID-19 le persone coinvolte in lavoro agile emergenziale, attivato a partire da marzo 2020, sono aumentate sino a 21 unità (7 uomini e 14 donne). Di seguito i riepiloghi del monitoraggio effettuato per il Ministero della Funzione Pubblica:

	2020			
	Gennaio		Febbraio	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Personale in lavoro agile	0	0	0	0
	2020			
	01-16 Marzo *		17-31 Marzo *	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Personale in lavoro agile	2	6	6	12
	2020			
	Aprile			
	Uomini		Donne	
Personale in lavoro agile	7		14	

	2020			
	Maggio		Giugno	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Personale in lavoro agile	6	14	4	8
	2020			
	Luglio		Agosto	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Personale in lavoro agile	3	8	3	6
	2020			
	01-15 Settembre ¹			
	Uomini		Donne	
Personale in lavoro agile	3		6	

Riassumendo l'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (alla data del 31/12/2020) presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

DONNE N. 24 (solo personale di ruolo presso Ente inglobando n. 1 dipendente in aspettativa non retribuita perchè in servizio, attualmente, presso Azienda speciale Destra Secchia)

UOMINI N. 13 incluso il segretario a scavalco

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

RESPONSABILI DI SETTORE: Uomini n. 3 Donne n. 0

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 non è valorizzata, in passato invece la componente era ben rappresentata. Si cercherà, quindi, 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 (anche con la nuova modalità lavorativa "lavoro agile o smart working" sia durante l'emergenza sanitaria sia in tempi ordinari).

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 CCNL 2016/2018, e dando anche la possibilità, nell'ultimo anno, 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 2021-2023

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

I recenti avvenimenti connessi con l'emergenza pandemica hanno evidenziato in modo prioritario il tema delle pari opportunità, con particolare riguardo alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla 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, verrà sviluppato in armonia con le disposizioni emanate dallo Stato.

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
<u>AZIONE N. 1</u> 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.	Potenziamento della modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, estesa ad almeno il 30% (60% qualora l'Ente adotti il P.O.L.A.) dei lavoratori la cui mansioni possono essere svolte a distanza. Monitoraggio Smart-working aziendale con esiti e impatto sul singolo e l'organizzazione.	Ufficio Personale, Tecnico informatico, Responsabili di P.O.	Bilancio 2021/2023 e capitoli di P.E.G.	2021 2022 2023
<u>AZIONE N. 2</u> 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 2021/2023 Capitolo 108 del P.E.G. ed eventuale budget del C.U.G.	2021 2022 2023
<u>AZIONE N. 3</u> MONITORAGGIO DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI ATTI A FAVORIRE LA CONCILIAZIONE VITA/LAVORO/FAMIGLIA	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, l'attivazione dello 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 2021/2023 Capitolo 108 del P.E.G. ed eventuale budget del C.U.G.	2021 2022 2023

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 avviare un'indagine di clima organizzativo e favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

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 INDAGINE SUL BENESSERE COLLETTIVO	Tutti i dipendenti	Individuare, se eventualmente esistenti, situazioni anomale o per le quali è necessario attivare dei correttivi e/o delle migliorie. Nell'indagine ci si attiverà per garantire l'anonimato dei/delle partecipanti e i risultati saranno trattati e posti all'attenzione dell'Amministrazione comunale in forma sintetica e aggregata.	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di P.O.	Bilancio 2021/2023 e capitoli di P.E.G.	2021
AZIONE N. 2 AGEVOLAZIONI PER TUTELA SALUTE DURANTE EMERGENZA SANITARIA	Tutti i dipendenti	Avvio dell'offerta di convenzioni e agevolazioni per i dipendenti anche in materia sanitaria e di benessere in senso lato (screening test per tamponi rapidi connessi all'emergenza sanitaria in atto).	Ufficio Personale, Responsabile Sicurezza sui Luoghi di lavoro, Rappresentanti Lavoratori Sicurezza, Medico del Lavoro/Ditta convenzionata, Responsabili di P.O.	Bilancio 2021/2023 Capitolo del P.E.G.	2021
AZIONE N. 3 AGGIORNAMENTO CODICE COMPORTAMENTO	Tutti i dipendenti	Monitorare, verificare ed eventualmente aggiornare il codice di comportamento. Secondo le indicazioni	Ufficio Personale, Responsabile Settore Affari Generali -	Bilancio 2021/2023 Capitolo del P.E.G.	2021

TO ai sensi della delibera A.N.A.C. n. 177/2020		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.	Finanziario		
---	--	---	-------------	--	--

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
<u>AZIONE N. 1</u> 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 ma anche pubblicità rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici /servizi Promuovere la formazione e l'aggiornamento del C.U.G., nelle 	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di P.O.	Nessun costo	2021 2022 2023

		<p>tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare il sito web sezione C.U.G. con le novità del Comitato e con la pubblicazione di tutti i Piani delle Azioni Positive approvate negli anni. • Aggiornare il regolamento del C.U.G. alle novità della Direttiva n. 2/2019 			
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 controlli interni sugli atti da parte del Segretario Comunale.</p>	Ufficio Personale, C.U.G., Responsabili di P.O.	Nessun costo	Entro il 2022
AZIONE N. 3 SPORTELLLO ASCOLTO ai sensi della Direttiva n. 2/2019	Tutti i dipendenti	<p>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</p>	Giunta Comunale, Ufficio Personale, Responsabili di P.O.	Bilancio 2021/2023 Capitolo del P.E.G.	Entro il 2023

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
AZIONE N. 1 <u>COMMISSIONI DI CONCORSO</u>	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.	Ufficio Personale, Responsabile Settore Affari Generali - Finanziario	Nessun costo	CONSO LIDATA E APPLIC ATA
AZIONE N. 2 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 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.	Responsabile sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, Responsabili di P.O.	Nessun costo	2021 2022 2023

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, definitivamente approvato con delibera di Giunta Comunale, sarà inviato a:

- Consiglieria di Parità della Provincia di Mantova
- 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, creando un'apposita sezione nell'area destinata al Comitato Unico di Garanzia

(<https://www.comune.ostiglia.mn.it/generale/comitato-unico-di-garanzia-cug>).

Il presente Piano **ha durata triennale 2021-2023 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.