



## COMUNE DI MONTEROTONDO

**PIANO TRIENNALE PER LA PROMOZIONE DELLE AZIONI POSITIVE 2021/2023  
RIVOLTE ALLA PIENA REALIZZAZIONE DI PARI OPPORTUNITÀ NEL LAVORO TRA UOMINI E DONNE  
- ART. 48 DEL D.LGS. 11 APRILE 2006, N. 198**

(Approvato con delibera di Giunta comunale n. ----- del -----)

*“L’uguaglianza delle donne e degli uomini è un diritto fondamentale per tutte e per tutti e, rappresenta un valore determinante per la democrazia. Per essere compiuto pienamente, il diritto non deve essere solo riconosciuto per legge, ma deve essere effettivamente esercitato e riguardare tutti gli aspetti della vita: politico, economico, sociale e culturale.*

*Malgrado i numerosi esempi di un riconoscimento formale e dei progressi compiuti, la parità fra donne e uomini nella vita quotidiana non è ancora una realtà. Nella pratica donne e uomini non godono degli stessi diritti. Persistono disparità politiche, economiche e culturali, - per esempio le disparità salariali e la bassa rappresentanza in politica.*

*Queste disparità sono prassi consolidate che derivano da numerosi stereotipi presenti nella famiglia, nell’educazione, nella cultura, nei mezzi di comunicazione, nel mondo del lavoro, nell’organizzazione della società..... Tutti ambiti nei quali è possibile agire adottando un approccio nuovo e operando cambiamenti strutturali.....*

*Per giungere all’instaurarsi di una società fondata sulla parità, è fondamentale che gli enti locali e regionali integrino completamente la dimensione di genere nelle proprie politiche, nella propria organizzazione e nelle relative procedure. Nel mondo di oggi e di domani, una effettiva parità tra donne e uomini rappresenta inoltre la chiave del successo economico e sociale - non soltanto a livello europeo o nazionale ma anche nelle nostre Regioni, nelle nostre Città e nei nostri Comuni.”....*

**(dalla Carta europea per l’uguaglianza e la parità delle donne e degli uomini nella vita locale, adottata e sottoscritta dagli Stati Generali del Consiglio dei Comuni e delle Regioni d’Europa il 12 maggio 2006 ad Innsbruck)**

### PREMESSA GENERALE

Nel giugno 2000, la Commissione Europea con la direttiva 2000/43/CE 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.

Questa ottica permette la individuazione dei problemi prioritari e soprattutto la adozione di strumenti necessari per superarli e modificarli, sollecitando sulle pari opportunità misure tese a colmare i divari di

genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini politiche del lavoro, e retributive, di sviluppo professionale.

## **IL CONTESTO NORMATIVO NAZIONALE**

**La legge n. 125/1991** ed il conseguente programma-obiettivo, in particolare l'adozione delle misure per la conciliazione di vita familiare e lavorativa attraverso **la legge n. 53/2000** sui congedi parentali, hanno sviluppato la possibilità di azioni positive in relazione alle pari opportunità nel nostro paese.

Successivi interventi normativi (il **D.lgs. n. 165/ 2001** e il **D.lgs. n.198/2006**) prevedono che le Amministrazioni assicurino la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e predispongano Piani di azioni positive tendenti a rimuovere gli ostacoli in questo senso, favorendo iniziative di sviluppo delle potenzialità femminili.

Il Piano triennale di azioni positive oltre a rispondere ad un obbligo di legge vuole porsi nel contesto del Comune di Monterotondo come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Il piano triennale delle azioni positive è previsto **dall'art. 48 del Dlgs 198/2006** "Codice delle pari opportunità", con la finalità 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"*.

Con la **direttiva ministeriale 23 maggio 2007** (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche."* sono state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche: i principi della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore dei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

La successiva **Direttiva N. 2 /2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle Amministrazioni pubbliche"** emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, pone ancora di più l'accento sul Piano Triennale delle Azioni Positive, infatti viene affermato che: *La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.*

*Al riguardo, il d.lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.*

*I Comitati unici di garanzia devono, quindi, presentare, entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sulla attuazione del suddetto Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione. Tale relazione, che a decorrere dall'entrata in vigore della presente direttiva deve essere trasmessa anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.*

*In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.*

La materia era tuttavia già disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico, in particolare **l'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali 14/09/2000** prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici. **L'art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali 22/01/2004** prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing*.

Mentre il **CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 all'art. 49-ter comma 8** stabilisce che *"Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione"*.

**L'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2011 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"** in particolare all'art. 7 prevedendo che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari 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 o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"* e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*.

Le recenti riforme della pubblica amministrazione, per esempio quelle riguardanti la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti e la trasparenza dell'azione amministrativa per citarne alcune, l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti, la conseguente introduzione di nuovi applicativi interni, la mancata sostituzione del personale cessato, continuano a determinare un forte impegno da parte del personale nell'acquisizione di nuove conoscenze e modalità di lavoro, inoltre obbligano la struttura e le persone che vi lavorano a ripensare e modificare i processi lavorativi ed a sviluppare ed utilizzare nuove competenze.

**La L. 7 agosto 2015 n. 124, all'art. 14** "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", e i relativi decreti delegati promuovono l'utilizzo nelle amministrazioni pubbliche del telelavoro e di nuove modalità spazio-temporali, ciò richiederà per la nostra organizzazione un impegno notevole per adeguare la struttura organizzativa e la dotazione tecnologica

In quest'ottica è opportuno, come indicato nella **Direttiva 4 marzo 2011** del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità *"l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza"*

Tale legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, il Piano Triennale Azioni Positive 2021-2023, in continuità con il precedente Piano di Azioni Positive triennio 2018-2020, conferma l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze.

#### FINALITÀ STRATEGICHE DEL PIANO

1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
2. favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l'inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali ove esiste un divario di generi, promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, sia intervenendo rispetto a tutti i profili sociali che possono trovarsi in situazione di marginalità, svantaggio o discriminazione nell'organizzazione comunale con riferimento non solo alle differenze tra uomo e donna ma anche tra donne e donne e tra uomini e uomini;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
4. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro), e rendere queste argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.

#### La situazione del personale dipendente nel Comune di Monterotondo al 31.12.2019

CATEGORIE	TOTALE DIPENDENTI		PART- TIME	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
Segretario	1	0	0	0
Dirigente T.I.	0	0	0	0
Dirigente T.D.	2	1	0	0
Posizione Econ. D6	0	3	0	0
Posizione Econ. D5	0	1	0	0
Posizione Econ. D4	2	2	0	0
Posizione Econ. D3	1	0	0	0
Posizione Econ. D2	8	9	0	1
Posizione Econ. D1	3	3	0	0
Posizione Economica C5	1	9	0	1
Posizione Economica C4	1	3	0	0
Posizione Economica C3	4	5	0	0
Posizione Economica C2	14	10	0	3
Posizione Economica di accesso C1	15	23	0	1
Posizione Econ. B7- accesso B3	0	0	0	0
Posizione Econ. B7 - accesso B1	1	0	0	0
Posizione Econ. B6 - accesso B3	2	1	0	1
Posizione Econ. B6 - accesso B1	0	0	0	0
Posizione Econ. B5 - accesso B3	0	1	0	0

Posizione Econ. B4 - accesso B3	2	5	0	0
Posizione Econ. di accesso B3	2	0	0	0
Posizione Economica B2	0	4	0	0
Posizione Econ. di accesso B1	10	5	0	0
Posizione economica A5	0	0	0	0
Posizione Economica di accesso A1	0	0	0	0
Collaboratore T.D. art. 90 tuel	0	0	5	0
<b>TOTALE</b>	<b>69</b>	<b>85</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

RIEPILOGO CATEGORIE	TOTALE DIPENDENTI		PART- TIME		totale dipendenti	totale part- time	% part- time max 25%
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE			
POSIZIONE DIRIGENZIALE	3	1	0	0	4	0	
CATEGORIA D	14	18	0	1	32	1	3%
CATEGORIA C	35	50	0	5	85	5	0,7%
CATEGORIA B	17	16	0	1	33	1	3%
CATEGORIA A	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>69</b>	<b>84</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>154</b>	<b>7</b>	<b>5%</b>

	TOTALE DIPENDENTI		PART- TIME	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	10	6	0	0
ALTE PROFESSIONALITA'	0	3	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali hanno, determinato la diminuzione del numero di dipendenti, la redistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti.

I risultati dell'indagine eseguita evidenziano una presenza femminile consistente, che nella maggior parte delle situazioni lavorative supera quella maschile. La necessità di promuovere un maggiore inserimento delle donne si riscontra nelle posizioni di vertice dell'ente, dove il divario fra i generi è più marcato.

Come prescritto dall' art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, per favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi, necessita superare 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, promuovendo l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità. Il Comune di Monterotondo, non si trova nella necessità del prescritto riequilibrio, essendo la presenza femminile, omogenea rispetto a quella maschile.

Il blocco del turn over degli ultimi anni ha portato poi inevitabilmente ad un aumento dell'età media dei dipendenti comunali.

#### **SINTESI DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2015 – 2017 e 2018/2020**

Con delibera di Giunta comunale n. 57 del 27/02/2018 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2018/2020

L'Amministrazione comunale ha da sempre cercato di garantire condizioni di pari opportunità fra uomini e donne nonostante la scarsità di risorse economiche a disposizione, mediante:

- flessibilità dell'orario di lavoro e riconoscimento del part-time, favorendo la possibilità di adattare l'orario di lavoro alle esigenze familiari;
- possibilità di partecipare a corsi di formazione nell'orario di lavoro sia del personale femminile che di quello maschile;
- commissione concorsi con la partecipazione di componenti di genere femminile e maschile;
- promozione della presenza femminile anche nelle mansioni più convenzionalmente maschili (es personale impiegato settore P.M.);
- ☑ Con Determinazione n. 785 del 03/12/2019 è stato **nominato il nuovo Comitato Unico di Garanzia (CUG)** per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ai sensi dell'art. 21 della legge 183/2010;
- ☑ creazione di una specifica sezione sul sito internet comunale dedicata alle attività del CUG e alle azioni dell'Amministrazione in favore delle pari opportunità e della cultura di genere;
- ☑ Con deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 17/05/2016 è stato adottato il **codice di condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Monterotondo** e per la prevenzione di discriminazioni, molestie sessuali, morali o psicologiche, mobbing;
- ☑ con deliberazione di giunta comunale nr. 194 del 06.09.2016 è stato adottato il **nuovo Regolamento sugli orari di servizio, di lavoro** del personale dipendente e di accesso del pubblico alle strutture organizzative comunali;
- ☑ Con DGC n. 108 del 26.04.2019 è stato aggiornato il **Regolamento per la disciplina del part-time e delle incompatibilità** finalizzata ad inserire un principio di flessibilità nelle tipologie di articolazione oraria dei rapporti di lavoro part-time previsti nell'art.8 del vigente Regolamento, allo scopo di tenere conto di particolari situazioni personali, familiari e sociali dei dipendenti, in attuazione anche di quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti pubblici.
- ☑ Con DGC n. 245 del 22.10.2018 è stato approvato il **nuovo Regolamento comunale recante i criteri per le procedure di mobilità interna** del personale dei dipendenti del Comune di Monterotondo per rispondere ad esigenze organizzative dell'Amministrazione ai fini di un maggiore soddisfacimento dei bisogni dell'amministrazione anche tenuto conto delle aspettative di valorizzazione professionale e soddisfazione personale dei dipendenti coniugando anche eventuali esigenze di natura personale, compatibilmente con le esigenze di regolare funzionamento dei servizi e di buon andamento dell'Amministrazione;
- ☑ in seguito all'emergenza epidemiologica da Covid-19, il Comune di Monterotondo ha adottato con DGC n.57 del 12/03/2020 il **Regolamento disciplinante il Lavoro Agile in Emergenza**, il quale da un lato ha consentito di promuovere forme di lavoro flessibili quale misura contenitiva dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e dall'altro ha anche assicurato una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti comunali
- ☑ E' stato nominato sia il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione sia il Medico Competente e i dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo.

### **AZIONI POSITIVE E LE AREE TEMATICHE DA SVILUPPARE TRIENNIO 2021-2023**

Al fine di ottimizzare l'organizzazione delle attività e migliorare il processo delle procedure interne, l'Amministrazione con il Piano di Azioni Positive intende consolidare una collaborazione trasversale per l'adozione di mezzi che permettano una lettura ed organizzazione dei dati che evidenzino bisogni e risposte specifici "di genere" e che focalizzino gli obiettivi di miglioramento legati alla tematica delle pari opportunità da parte delle diverse aree e servizi dell'Amministrazione stessa, in una prospettiva triennale di azione.

## OBIETTIVI DEL PIANO

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- ▶ **Obiettivo 1** . Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di vario genere;
- ▶ **Obiettivo 2**. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione del personale nello sviluppo della carriera e della professionalità
- ▶ **Obiettivo 3**. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione del personale;
- ▶ **Obiettivo 4**. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
- ▶ **Obiettivo 5**. Realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida, prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- ▶ **Obiettivo 6**. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
- ▶ **Obiettivo 7**. Migliorare l'informazione e la visibilità del Comitato Unico di Garanzia

In tale ambiti l'Amministrazione comunale intende intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

## AZIONI SPECIFICHE PER IL TRIENNIO 2021-2023

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, tale proposta, in continuità con il precedente PTAP 2018/2020 si conferma l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, alla promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo a tal fine una particolare attenzione all'organizzazione, intesa come comunità di uomini e di donne nella quale ci si ritrova ad agire quotidianamente nello svolgimento del lavoro.

Per raggiungere tali obiettivi si propone innanzitutto un cambiamento culturale sia in tutto il personale che nelle strutture organizzative dell'Ente, e non solo misure ed azioni specifiche. A tal fine, con la predisposizione del nuovo Piano, **si è inteso elaborare una strategia di sensibilizzazione e conoscenza alle tematiche del CUG, delle pari opportunità, della valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.**

### → **Ambito d'azione: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di vario genere (Obiettivo 1)**

L'ente si impegna a fare sì che non 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;

Al fine di tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e di garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto, con deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 17/05/2016 è stato adottato il codice di condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Monterotondo e per la prevenzione di discriminazioni, molestie sessuali, morali o psicologiche, mobbing

Il Comune si impegna ad attuare le seguenti **AZIONI**:

- individuare gli elementi che favoriscono/ostacolano il benessere del personale;
- implementare e migliorare con il contributo del CUG il codice di condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori;
- informazione, formazione e sensibilizzazione per accrescere la cultura dell'uguaglianza e delle pari opportunità;
- proseguire nell'avviato percorso di conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa, in coerenza con quanto fatto fino ad ora dal Comune di Monterotondo;
- promozione del benessere lavorativo;
- lotta alle discriminazioni;
- aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere;
- programmazione e realizzazione di attività comuni tra i soggetti che nell'Ente si occupano di benessere;
- attuazione dell'Articolo 8 del codice di condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Monterotondo e per la prevenzione di discriminazioni, molestie sessuali, morali o psicologiche, mobbing dedicato alla **nomina della Consigliera/e di Fiducia**
- l'Amministrazione in stretta collaborazione con il CUG e le rappresentanze sindacali organizzerà:
  - uno o più incontri a carattere formativo sulle tematiche del mobbing, discriminazioni e molestie in ambito lavorativo
  - Predisposizione da parte del Comitato Unico di Garanzia di un apposito questionario al fine di rilevare bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti dei lavoratori sul tema delle pari opportunità e del benessere organizzativo ed ambientale nei luoghi di lavoro e analisi da parte del Comitato stesso dei dati raccolti con la rilevazione e formulazione di eventuali proposte migliorative all'Amministrazione.
  - L'Amministrazione comunale si impegna a prevedere moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere in tutti i corsi di gestione del personale organizzati, ivi compresi i corsi per la formazione di ingresso alla dirigenza. A tal fine utilizzano anche gli strumenti messi a disposizione dalla Presidenza del Consiglio- Dipartimento della funzione pubblica, Dipartimento per le pari opportunità e Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

➔ **Ambito d'azione: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione del personale nello sviluppo della carriera e della professionalità (Obiettivo 2)**

- Per facilitare l'equilibrio di genere, la gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, retribuzioni incentivanti, ecc.) sarà improntata sulla verifica degli aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra uomini e donne. In particolare dovrà essere assicurato che:
  - il Comune assicuri, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
  - Facendo seguito a quanto previsto dall'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla L. 215/2012, l'atto di nomina della commissione di concorso è inviato, entro tre giorni, alla consigliera o al consigliere di parità regionale/provinciale, in base all'ambito territoriale dell'amministrazione che ha bandito il concorso.
  - Nella redazione dei bandi di concorso è sempre richiamato espressamente il rispetto delle norme in materia di pari opportunità, in particolare la Legge 10 aprile 1991 n°125 e dell'art. 57 del D. Lgs n° 165 del 30 marzo 2001, garantendo parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro
  - 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 deve essere opportunamente giustificata.



- il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera;
- nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Amministrazione comunale valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi;
- ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni all'Amministrazione, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

### **Prescrizioni per la redazione del piano occupazionale**

L'Ufficio preposto all'elaborazione del piano occupazionale assicura che le assegnazioni dei posti di lavoro avvengano esclusivamente sulla base della professionalità, delle attitudini e capacità professionali, tenendo conto, se necessario, delle condizioni di salute e di eventuali limitazioni conseguenti ai controlli sanitari, nel rispetto delle competenze e del bagaglio professionale dei dipendenti.

I Dirigenti dovranno assicurare che l'utilizzo delle risorse umane assegnate per la realizzazione degli obiettivi di gestione avvenga nel rispetto delle condizioni di pari opportunità.

### **Rispetto delle pari opportunità nello sviluppo della carriera e della professionalità**

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le vigenti disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, programmando percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che maschile (compatibilmente con i vincoli di spesa sulla formazione imposti dalla normativa sulla finanza pubblica) ed utilizzando sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici senza discriminazioni di genere.

### **→ Ambito d'azione: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione del personale (Obiettivo 3)**

L'intento dell'Amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e compatibilmente nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge. Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro.

Pertanto si continuerà a garantire:

- una partecipazione equilibrata per genere ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze; ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazioni in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time;
- Favorire lo svolgimento di iniziative formative in sede, in orari compatibili con la presenza in servizio dei dipendenti. I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap;
- il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta a malattia o ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte della Posizione Organizzativa o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi;
- l'ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità

interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale;

→ **Ambito d'azione: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa (Obiettivo 4)**

La migliore organizzazione del lavoro nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un miglioramento della performance dell'Ente e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita.

Di conseguenza il Piano prevede che:

- in presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere concesse forme di flessibilità orarie ai sensi di quanto stabilito dall'art. 7 (Orario di lavoro e agevolazioni ai dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e di quelli impegnati in attività di volontariato) del Regolamento sugli orari di lavoro del personale dipendente;
- particolari necessità di tipo familiare o personale sono e saranno valutate e risolte nel rispetto di equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio ponendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare;
- Il CUG, su richiesta dell'Amministrazione, collaborerà alla realizzazione di un'indagine sui bisogni di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro rivolta a tutti i dipendenti dell'ente attraverso la somministrazione di un questionario elaborato dal Comitato stesso. Lo scopo dell'indagine sarà di individuare le azioni che aiutino i dipendenti a gestire più efficacemente i propri impegni di vita, affinché il "fare famiglia" non costituisca un ostacolo o un onere alla realizzazione professionale delle donne;
- Nel rispetto della vigente normativa di legge, contrattuale e regolamentare, le istanze di trasformazione del rapporto di lavoro dal tempo pieno al tempo parziale, motivate da necessità di assistenza a familiari, verranno istruite con priorità. I Dirigenti responsabili delle strutture coinvolte nell'istruttoria di dette istanze daranno riscontro alle richieste con priorità.
- Viene assicurata ai lavoratori ed alle lavoratrici l'applicazione delle normative vigenti in materia di assistenza a familiari invalidi e di congedi parentali, attraverso idonea modulistica e adeguata informazione a cura dell'Ufficio preposto alla gestione del personale. Potranno essere concordate particolari forme di flessibilità oraria su richiesta del personale interessato per periodi di tempo limitati e comunque nel rispetto delle fondamentali esigenze di servizio, in presenza di particolari urgenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori.
- Adozione di un Regolamento organico sul Lavoro Agile Ordinario (**Smart Working**) con l'obiettivo di coniugare l'efficienza dell'organizzazione amministrativa del Comune con una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti comunali.

Il Lavoro Agile costituisce una possibile alternativa periodica alla presenza giornaliera sul posto di lavoro in tutti quei casi in cui è necessario conciliare vita professionale e familiare attraverso significative modificazioni organizzative (periodi facoltativi dopo la nascita di bambini, problemi di trasporto e di movimento legati alla disabilità, esigenze di cure assidue in momenti cruciali della crescita dei figli, malattie o necessità di assistenza a parenti, esigenze di studio, etc) senza incorrere in una diminuzione consistente dello stipendio e quindi in una limitazione dell'autonomia economica.

Il Lavoro Agile è proposto come una forma di azione positiva per incentivare e agevolare il mantenimento dell'occupazione per coloro che si trovano in situazione di svantaggio personale e sociale così da realizzare l'obiettivo di pari opportunità di lavoro.

**→ Ambito d'azione: Realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida, prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento ( Obiettivo 5)**

Il Comune si impegna, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, ad avviare una formazione specifica volta al miglioramento della sicurezza e salute sul lavoro, con particolare riguardo alla valutazione del rischio in relazione allo **Stress Lavoro-Correlato** volti al benessere dei dipendenti e la lotta contro le discriminazioni, mobbing, etc. tale attività prevederà il coinvolgimento dei Dirigenti, dei Responsabili di P.O., del RSPP, del Medico Competente e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Le informazioni emerse saranno quindi alla base dell'adempimento relativo all' obbligo della valutazione del rischio da stress lavoro correlato(SLC):

- In ottemperanza alla Circ. 18 Novembre 2010 della Direzione Generale della tutela delle condizioni di lavoro del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di cui all'art. 28, comma I – bis, del decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e successive modificazioni e integrazioni, il Comune si impegna ad adottare la "metodologia" per la valutazione delle condizioni di Rischio da Stress Lavoro-Correlato, nella definizione propria di percezione di squilibrio avvertita dal lavoratore quando le richieste del contenuto, dell'organizzazione e dell'ambiente di lavoro, eccedono le capacità individuali per fronteggiare tali richieste [European Agency for Safety and Health at Work], che comporta una serie di adattamenti che, se protratti nel tempo, possono assumere carattere di patologia.
- come prima fase di valutazione saranno predisposti questionari o check-list, con l'obiettivo di individuare le aree potenzialmente soggette a rischio sulle quali concentrarsi per azioni di analisi o di correzione ulteriori.
- I questionari o check-list contempleranno i seguenti elementi di indagine:
  1. Informazioni aziendali: dati sull'assenteismo, richieste di cambio mansione, dimissioni, assenze per malattia;
  2. Personale: mansioni, tipologia di contratto, orario di lavoro, rapporti interpersonali (conflitti, discussioni);
  3. Ambienti di lavoro: illuminazione, condizioni igieniche, livelli di sicurezza, temperature, spazi;
  4. Fattori di rischio: esposizione a/e presenza di determinati rischi quali rischio biologico, chimico, cancerogeno.
- Nel caso in cui si rilevino elementi di rischio da stress lavoro-correlato tali da richiedere il ricorso ad azioni correttive si procede alla pianificazione ed alla adozione degli opportuni interventi correttivi (ad esempio interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi, formativi, etc.). Ove gli interventi correttivi risultino inefficaci, si procede alla fase di valutazione approfondita attraverso differenti strumenti quali questionari, focus group, interviste semistrutturate, etc;
- individuazione di buone prassi per prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni morali e psicologiche.
- Indagini di clima per il rilevamento della percezione da parte di tutti/e i/le dipendenti delle pari opportunità e dei diritti della percezione del benessere lavorativo
- Adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente. Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate (es. maternità). Rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti. Il rientro di chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia o cura dei familiari, deve essere accompagnato dai colleghi, attraverso forme di tutoraggio (es. aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute) in modo che nessuno si senta escluso.

**→Ambito d'azione: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità. (Obiettivo 6)**

Una comunicazione diffusa contribuisce a creare maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi. Per favorire un'attiva partecipazione dei dipendenti delle azioni che l'amministrazione intende intraprendere in materia di pari opportunità, il Piano prevede:

- la pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'ente, in apposita sezione dedicata al tema del CUG/Pari opportunità;
- di esso verrà data informazione al personale dipendente dell'Ente, con invito ai Dirigenti a dare attuazione a quanto ivi previsto;
- l'attivazione di strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti (attraverso e-mail ed ogni altro canale ritenuto attuabile);
- Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.
- Verrà attuata una costante ricognizione degli strumenti e buone prassi realizzate presso altri enti sul tema delle pari opportunità valutando attentamente la possibilità della loro trasferibilità al nostro Comune
- Formazione ed informazione del personale e della dirigenza sulle normative e strategie - italiana ed europea relative alle tematiche di genere

**→Ambito d'azione: Migliorare l'informazione e la visibilità del Comitato Unico di Garanzia (Obiettivo 7)**

- attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro;
- per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG;
- saranno Attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la segnalazione della e-mail dedicata;
- le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per studiare in modo più analitico le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite un'indagine conoscitiva;
- Azioni di visibilità nel territorio in raccordo con le Consigliere di parità provinciale

## **DURATA**

**Il presente piano ha durata triennale (2021/2023) fino al 31 dicembre 2023.**

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

## **MONITORAGGIO**

Sulla base di quanto previsto dalla Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", competerà primariamente al **CUG** l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano.

L'amministrazione dovrà trasmettere al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - le informazioni ivi indicate entro il 1° marzo di ciascun anno

Le predette informazioni confluiranno integralmente in allegato alla relazione che il CUG predisponde entro il 30 marzo e saranno oggetto di analisi e verifica da parte del Comitato.

Entro il 30 marzo di ciascun anno la relazione del CUG, indirizzata al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità, deve essere inviata al seguente indirizzo: [monitoraggiocug@funzionepubblica.it](mailto:monitoraggiocug@funzionepubblica.it)

Tale relazione sarà diffusa e resa disponibile a tutti i dipendenti e alla Giunta Comunale con pubblicazione sul sito internet del Comune.

**Pubblicazione e diffusione**

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente | Personale | CUG e sarà trasmesso alla Consigliera Provinciale e Regionale di Parità.