

## **PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2020 -2022**

### **AGGIORNAMENTO ANNUALITA' 2022**

#### **1,QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

##### La legge 125/1991

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro).

##### Il D.lgs 196/2000

L'art. 7 del D.Lgs. 196/2000 "Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in merito di azioni positive" introduce, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

##### Il D.Lgs 165/2001 con le modifiche apportate dalla L. 183/2010

Successivamente il D.Lgs. n. 29/1993 sostituito con il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni Pubbliche", ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. L' art. 7, comma 1, in particolare prevede che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo", delineando quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori.

##### Il D.Lgs 198/2006

Il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna pubblica amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto a "assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. La nozione giuridica di "azioni positive" viene specificata dall'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive" dello stesso decreto ove, si precisa, che esse sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

##### Il D.Lgs. n.81/2008

L'art. 28, comma 1 del D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), prevede che "La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori , [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro".

##### Il D.Lgs. 150/2009

Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo

di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

L'art. 8, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

#### La legge 183/2010

L'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001. In particolare la modifica dell'art. 7 comma 1 ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Le P.A. 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." La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

#### Le direttive ministeriali

-La direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizione apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

- La direttiva 4 Marzo 2011 "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", emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità, con la quale invitavano le pubbliche amministrazioni a dare attuazione alla previsione normativa e si prescriveva l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;

- La direttiva 26 giugno 2019, n. 2/2019, "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle pubbliche amministrazioni", emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, che sostituisce le precedenti direttive del 23.05.2007 e del 04.03.2011, ormai non più adeguate agli indirizzi comunitari e alle disposizioni nazionali successivamente intervenuti in materia;

Le linee di azione che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad attuare sono riportate,

pertanto, nella direttiva n. 2/2019 al paragrafo 3 e riguardano, nello specifico, i seguenti ambiti di intervento:

- prevenzione e rimozione delle discriminazioni in ambito lavorativo;
- rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, anche di posizione organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti;
- garanzia del benessere organizzativo e dell'assenza di qualsiasi discriminazione, nonché della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
- promozione, di percorsi informativi e formativi sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rivolti a tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti.

## 2. ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE

Dall'analisi della situazione del personale dipendente negli anni 2020 e 2021 risulta il quadro sotto riportato.

### ANNO 2020

Sono in servizio al 31 dicembre 2020, tra uomini e donne i seguenti lavoratori:

- Segretaria Generale;
- Personale ascritto alla qualifica dirigenziale: 3 di cui 2 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato;
- Personale delle categorie: n. 153 (di cui n. 5 dipendenti in distacco/aspettativa presso altri enti e società partecipate).

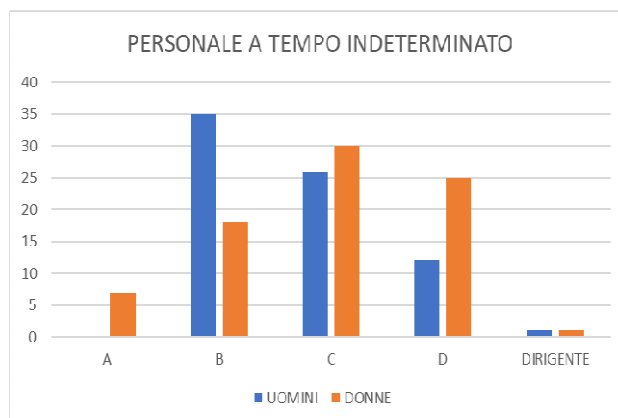
#### Personale a tempo indeterminato, suddiviso per categoria e per genere

Categoria giuridica	N. dipendenti di sesso maschile	N. dipendenti di sesso femminile
Dirigente	1	1
A	0	7
B1-B3	35	18
C	26	30
D	12	25

La presenza femminile (52%) tra i dipendenti assunti a tempo indeterminato si conferma prevalente rispetto a quella maschile (48%).

Dalla distribuzione per genere del personale dipendente a tempo indeterminato, riassunto nella tabella sotto riportata, emerge una prevalenza della presenza femminile nelle posizioni più elevate ed intermedie (personale di categoria D e C).

Persiste uno squilibrio a favore della presenza maschile nella categoria B dovuta al fatto che i lavoratori ascritti al profilo (profili di Esecutore e Collaboratore Tecnico) svolgono essenzialmente lavori manuali e di guida di grossi autoveicoli (escavatrici, scuolabus ecc....).



### **Personale a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo parziale**

Dal monitoraggio sulla composizione del personale, disaggregato per genere e tipo di presenza (orario di lavoro) si evidenzia altresì che il personale che usufruisce di part-time, alla data del 31/12/2020, è pari al 14%.

Le dipendenti che usufruiscono del part-time svolgono la loro attività sia nei settori amministrativi che nei servizi tecnici (Cuoche e Operatrici Mensa) mentre i dipendenti uomini part-time sono collocati prevalentemente nei servizi tecnici (Conducenti Scuolabus e operai).

### **Posizioni di responsabilità, dirigenziali e non, ripartite per genere**

Alla data del 31.12.2020, il personale di qualifica dirigenziale, di cui n.1 assunto ex art. 110 del TUEL, e gli incaricati di P.O. risultavano essere i seguenti:

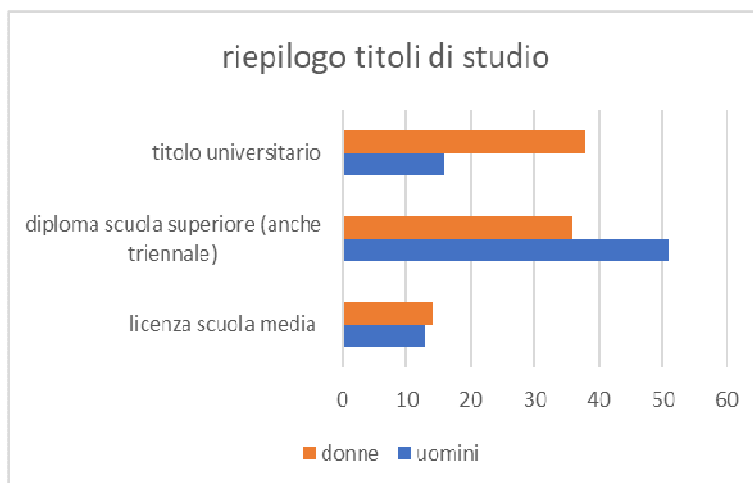
	Uomini	Donne
Dirigenti	2	1
Incarichi di posizioni organizzative	2	4

### **Personale suddiviso per genere e titolo di studio**

Dall'analisi del personale in servizio al 31/12/2020 presso il Comune di Fabriano, considerando gli assunti a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché i dirigenti e il Segretario Comunale risulta la seguente situazione:

TITOLO DI STUDIO	N. DIPENDENTI DI SESSO MASCHILE	N. DIPENDENTI DI SESSO FEMMINILE
Licenza di scuola media	13	14
Diploma di scuola superiore	51	36
Laurea (vecchio ordinamento/ diploma universitario/ triennale/ specialistica/ magistrale)	16	38

Si evince pertanto, un livello di scolarizzazione più elevato tra le donne, per quanto attiene il possesso di titoli di studio rilasciati da istituti universitari.



Per quanto attiene il personale a tempo determinato, anche di qualifica dirigenziale, in servizio alla data del 31/12/2020, la distribuzione del personale risulta essere di 6 uomini e 6 donne e pertanto sussiste una situazione di assoluta parità tra i generi.

	Uomini	Donne
Dirigenti	1	0
Categoria D	0	3
Categoria C	0	0
Categoria B3	3	0
Categoria B1	1	2
Categoria A	1	1

#### **ANNO 2021**

Sono in servizio al 31 dicembre 2021, tra uomini e donne i seguenti lavoratori:

- Segretaria Generale;
- Personale ascritto alla qualifica dirigenziale: 3 di cui 2 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato;
- Personale delle categorie: n. 148 (di cui n. 5 dipendenti in distacco/aspettativa presso altri enti e società partecipate).

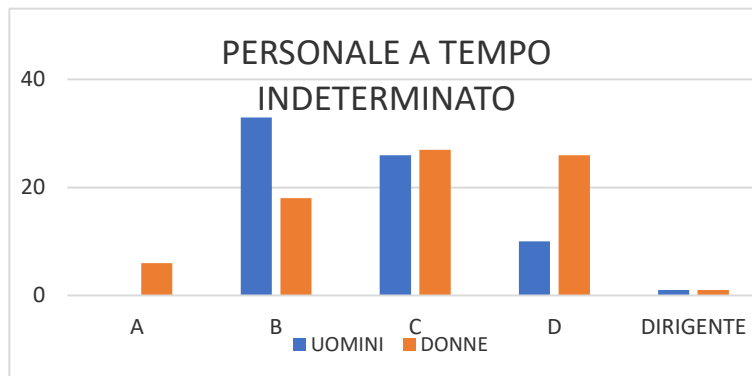
#### **Personale a tempo indeterminato, suddiviso per categoria e per genere**

Categoria giuridica	N. dipendenti di sesso maschile	N. dipendenti di sesso femminile
Dirigente	1	1
A	0	6
B1-B3	33	18
C	26	27
D	10	26

La presenza femminile (52%) tra i dipendenti assunti a tempo indeterminato si conferma prevalente rispetto a quella maschile (48 %) anche nell'anno 2021.

Dalla distribuzione per genere del personale dipendente a tempo indeterminato, riassunto nella tabella sotto riportata, emerge una marcata prevalenza della presenza femminile nella posizione D e una sostanziale uguaglianza tra i generi sia nella categoria C che tra i dirigenti.

Persiste uno squilibrio a favore della presenza maschile nella categoria B dovuta al fatto che i lavoratori iscritti al profilo (profili di Esecutore e Collaboratore Tecnico) svolgono essenzialmente lavori manuali e di guida di grossi autoveicoli (escavatrici, scuolabus ecc....).



#### **Personale a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo parziale**

Dal monitoraggio sulla composizione del personale, disaggregato per genere e tipo di presenza (orario di lavoro) si evidenzia altresì che il personale che usufruisce di part-time, alla data del 31/12/2021, è pari al 13%.

Le dipendenti che usufruiscono del part-time svolgono la loro attività sia nei settori amministrativi che nei servizi tecnici (Cuoche e Operatrici Mensa) mentre i dipendenti uomini part-time sono collocati prevalentemente nei servizi tecnici (Conducenti Scuolabus e operai).

#### **Posizioni di responsabilità, dirigenziali e non, ripartite per genere**

Alla data del 31.12.2021, il personale di qualifica dirigenziale, di cui n.1 assunto ex art. 110 del TUEL, e gli incaricati di P.O. risultavano essere i seguenti:

	Uomini	Donne
Dirigenti	2	1
Incarichi di posizioni organizzative	2	2

#### **Personale suddiviso per genere e titolo di studio**

Dall'analisi del personale in servizio al 31/12/2021 presso il Comune di Fabriano, considerando gli assunti a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché i dirigenti e il Segretario Comunale risulta la seguente situazione:

TITOLO DI STUDIO	N. DIPENDENTI DI SESSO MASCHILE	N. DIPENDENTI DI SESSO FEMMINILE
Licenza di scuola media	10	14
Diploma di scuola superiore	50	31
Laurea (vecchio ordinamento/ diploma universitario/ triennale/ specialistica/ magistrale)	16	39

Si evince pertanto, un livello di scolarizzazione più elevato tra le donne, per quanto attiene il possesso di titoli di studio rilasciati da istituti universitari.

Per quanto attiene il personale a tempo determinato, anche di qualifica dirigenziale, in servizio alla data del 31/12/2021, la distribuzione del personale risulta essere di 6 uomini e 5 donne e pertanto sussiste una situazione di quasi parità tra i generi.

	Uomini	Donne
Dirigenti	1	0
Categoria D	0	2
Categoria C	0	0
Categoria B3	3	0
Categoria B1	2	0
Categoria A	0	3

### 3. PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI NEGLI ANNI 2020-2021

Malgrado la pandemia abbia ostacolato alcune delle attività programmate nel triennio considerato nel Piano approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 163 del 20/10/2020 sono stati riassunti di seguito gli obiettivi raggiunti:

-Nei n. 6 bandi di concorso/selezione pubblicati dall'Ente nel corso degli anni 2020 e 2021, è stato espressamente richiamata la normativa in tema di pari opportunità. Nelle relative commissioni giudicatrici è stato rispettato l'equilibrio di genere tra i vari membri **(Azione 1)**;

-Nel corso degli anni 2020 e 2021 sono stati favoriti i bisogni legati alle esigenze familiari del personale, con particolare attenzione alle esigenze alla cura dei minori e all'assistenza ai disabili, alla luce della normativa introdotta per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19, a partire dal decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 (cosiddetto Cura Italia).

In particolare, nell'anno 2020 sono state fruite 72 giornate di congedo straordinario Covid, di cui 16 giorni dalle donne e 56 dagli uomini, mentre nell'anno 2021 sono state fruite 43 giornate di cui 30 dalle donne e 13 dai maschi.

Inoltre i dipendenti dell'Ente, complessivamente considerati, hanno fruito nell'anno 2020 di 6.662 ore ai sensi della L.104/1992, di cui 2.536 ore dai dipendenti di sesso maschile e 4.126 ore dalle dipendenti di sesso femminile, mentre nell'anno 2021 hanno fruito di 4.372 ore, di cui 2.246 ore dai dipendenti di sesso maschile e 2.126 ore dalle dipendenti di sesso femminile **(Azione 2)**;

- Nel nuovo disciplinare dell'orario di lavoro approvato con Determinazione dirigenziale n.178 del 18/3/2021 sono favorite esigenze di flessibilità dell'orario di lavoro, anche in relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari **(Azione 2)**;

-Nell'ambito della nuove modalità di lavoro imposte dall'emergenza causata dalla pandemia ancora in corso, il Comune di Fabriano ha applicato negli anni 2020 e 2021 ai propri dipendenti lo smart working in modalità semplificata. In totale sono state svolte dai dipendenti dell'Ente, sia a tempo determinato che indeterminato, anche di qualifica dirigenziale, n. 41.540 ore di lavoro in modalità agile nell'anno 2020 e 33.548 ore nell'anno 2021, contemperando il diritto alla salute dei dipendenti con le esigenze di continuità nell'erogazione dei servizi **(Azione 2)**;

-Per quanto riguarda i corsi di formazione, l'Amministrazione negli anni 2020 e 2021 ha garantito la formazione e l'aggiornamento a tutto il personale dipendente anche a tempo determinato, in base alle esigenze di fabbisogni formativi segnalate dai dirigenti, nelle materie specialistiche delle funzioni fondamentali in capo all'Ente, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e sui temi dell'anticorruzione, in attuazione del PTCPT **(Azione 5)**.

Malgrado le difficoltà dovute all'emergenza epidemiologica da COVID19 che ha impedito lo svolgimento di attività formative in aula, il Comune di Fabriano ha assicurato comunque la formazione dei propri dipendenti avvalendosi delle innovative soluzioni tecnologiche elaborate sia dalle ditte organizzatrici che dall' Ente (webinar fruiti in modalità da remoto). Pertanto i dipendenti (compresi i dirigenti ed il Segretario Comunale) che hanno partecipato ad iniziative formative sono quelli riportati di seguito:

Anno	N. dipendenti di sesso maschile formati	N. dipendenti di sesso femminile formati
2020	38	38
2021	52	43

Nell'anno 2021, il Comune di Fabriano si è proposto di approfondire il tema del lavoro agile e del POLA, mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative al fine di approfondire gli istituti sia nel regime emergenziale che nella prospettiva del suo superamento.

#### **4. L'AGGIORNAMENTO AL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER L'ANNO 2022**

Il Comune di Fabriano ha adottato, da ultimo, il Piano Triennale delle Azioni Positive 2020/2022 con Deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 20/10/2020.

L'ente, con il presente atto, intende aggiornare il suddetto Piano in riferimento all' annualità 2022, auspicando il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo le donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

Il Cug ed il Servizio Gestione Risorse Umane hanno ravvisato la necessità di apportare alcune modifiche e integrazioni al Piano in linea con le disposizioni della vigente normativa – in parte dovute ad un necessario aggiornamento a fronte di eventi all'Ente verificatisi nello scorso anno 2021 (ingressi/pensionamenti, approvazione della macrostruttura dell'Ente) ed in parte a fattori esterni, con particolare riferimento all'a prosecuzione dell'emergenza sanitaria dovuta alla diffusione della pandemia da virus 'Covid-19'.

Occorre inoltre notare che Il nuovo contesto di norme emanate dal Governo, a partire dal DL n. 6 del 23/02/2020, per fronteggiare l'emergenza sanitaria dovuta all'epidemia Covid-19, ha determinato una necessaria riorganizzazione dell'attività lavorativa all'interno dell'Amministrazione, con l'introduzione, del 'lavoro agile' o smart working in modalità semplificata, cioè prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli artt. 18 a 23 della Legge L. n. 81/2017.

Il DPCM 08/03/2020 (art. 2, comma 1 lettera r) ha inserito il 'lavoro agile' tra le misure di contrasto e contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus. Con il DPCM dell'11/03/2020 il Governo ha inoltre stabilito che le pubbliche amministrazioni devono assicurare al proprio personale dipendente lo svolgimento in 'via ordinaria' della prestazione lavorativa in forma agile.

Queste disposizioni sono state poi riconfermate dall'art. 87 del DL n. 18 del 17/03/2020. Le misure individuate dal Governo, hanno determinato un'inattesa accelerazione all'attivazione dello smart working. Va considerato tuttavia che l'applicazione a regime dello smart working necessita di una profonda riorganizzazione del lavoro, basata sulla programmazione, sul perseguimento di obiettivi e quindi sulla misurazione dei risultati, nonché sull'adozioni di atti preliminari sia di natura regolamentare che contrattuale in linea con il processo di riforma che ha interessato il lavoro pubblico negli ultimi anni.



## 4.1 AZIONI POSITIVE

Vengono di seguito indicati gli obiettivi, contenuti nel Piano Triennale delle Azioni Positive 2020/2022 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 20/10/2020, riportando le azioni positive ivi contenute (**azioni da 1 a 7**), riviste e integrate tenendo conto anche della modifica della macrostruttura dell'Ente deliberata dalla Giunta Comunale in data 22/4/2021.

Alle azioni già previste, è stata aggiunta l' **azione 8 e 9**, su indicazione del CUG.

### Azione n. 1: Favorire il rispetto del linguaggio di genere

Obiettivo	Continuare a garantire le pari opportunità attraverso l'utilizzo del linguaggio di genere negli atti e nella modulistica utilizzata dal Comune di Fabriano.
Finalità	Continuare a promuovere l'uso del linguaggio di genere nei documenti e modulistica dell'ente.
Azioni positive previste	1) Sensibilizzare il personale dell'Ente all'utilizzo del linguaggio di genere nella predisposizione degli atti mediante implementazione del materiale inerente sull'uso non sessista della lingua italiana già messo a disposizione nella intranet del Comune di Fabriano. 2) Verifica ed eventuale modifica della modulistica e dei contratti utilizzati dall'ente rivolti sia ai dipendenti che all'utenza esterna. 3) Redazione di bandi di concorso/selezione/avvisi per progressioni interne e in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
Finanziamenti	Non comporta oneri di spesa
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Soggetti coinvolti	CUG , Servizio Controlli interni e Performance, Ufficio Comunicazione, Segretario Generale, Servizi Informativi, Dirigenti di tutti servizi interessati
Finanziamenti	Non comporta nessuna spesa
Tempi di realizzazione	TRIENNIO

### Azione n. 2: Orario di lavoro e politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare

Obiettivo	Continuare a favorire i bisogni di conciliazione del personale mediante l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro, prevedendole sia negli atti regolamentari adottati dall'Ente e a seguito di singole disposizioni adottate dai dirigenti
Finalità	Favorire la conciliazione tra responsabilità familiari (non solo legate alla genitorialità) e professionali dei dipendenti, nel rispetto della qualità dei servizi offerti al cittadino. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne, tenendo conto delle eventuali singoli condizioni di svantaggio. Favorire l'utilizzo di orari flessibili che consentano al personale di ottimizzare i tempi di lavoro e, potenzialmente, ridurre le possibili assenze.
Azioni positive previste	1) valutare la possibilità, avvalendosi dell'esperienza acquisita durante fase dell'emergenza sanitaria epidemiologica da Covid19, di applicazione dello smartworking in maniera strutturale, previo accordo individuale del lavoratore e sulla base degli indirizzi che saranno previsti dal nuovo CCNL 2019-2021, assicurando condizioni organizzative e processi di lavoro in linea con il lavoro ordinario in presenza, in applicazione delle norme di legge, di regolamento e dei contratti in materia; a riguardo la regolamentazione del lavoro agile dovrà avvenire all'interno del PIAO (Piano Integrato di attività e organizzazione), che dovrà essere approvato nei tempi

	<p>normativamente previsti.</p> <p>2) Valutare forme di flessibilità nell'orario di lavoro, ulteriori e/o diverse rispetto a quelle attualmente praticate dall'Ente, anche personalizzate e per periodi di tempo limitati, nel nuovo disciplinare dell'orario di lavoro approvato con Determinazione dirigenziale n.178 del 18/3/2021 che favorisce tali forme conciliative.</p> <p>3) facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta, debitamente motivata, del personale interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica.</p>
Finanziamenti	Non comporta oneri di spesa
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori Una percentuale da definire di lavoratori/lavoratrici (azione 2)
Soggetti coinvolti	Dirigenti, Servizio Gestione Risorse Umane
Tempi di realizzazione	Triennio

### Azione n.3: Informazione e comunicazione sulle pari opportunità

Obiettivo	Condivisione di materiale/informazioni sulle pari opportunità e parità di genere anche attraverso i vari canali informativi dell'Ente
Finalità	Sviluppo della consapevolezza in tema di pari opportunità e parità di genere, mediante diffusione di informazioni circa la presenza femminile nel tessuto economico del territorio fabrianese e organizzazione di eventi sui temi delle pari opportunità
Azioni positive previste	<p>1) diffusione e pubblicazione sui canali dell'Ente (sito internet, pagina face book ecc...) di approfondimenti sulla realtà delle imprese a titolarità femminile nel territorio fabrianese, acquisite internamente e da altri soggetti (CCIAA, Centro per l'impiego ecc...).</p> <p>2) diffusione di dati circa la presenza femminile nel territorio fabrianese acquisiti internamente.</p> <p>3) Inserimento nei principali documenti di programmazione dell'Ente di analisi sull'economia del territorio e analisi delle statistiche sul personale ripartite per genere.</p> <p>4) realizzazione di eventi in occasione della giornata mondiale per l'eliminazione della violenza contro le donne (25 novembre) su iniziativa del CUG</p>
Finanziamenti	Non comporta oneri di spesa
Destinatari	Cittadini
Soggetti coinvolti	CUG, Ufficio Comunicazione, Servizi Informativi, tutti gli uffici dell'Ente, Enti pubblici esterni (quali CIOF, CCIAA ecc...)
Tempi di realizzazione	Tutti gli anni, sulla base del materiale disponibile, da pubblicare sui canali dell'Ente

### Azione n.4: consolidamento e valorizzazione del ruolo del CUG

Obiettivo	Consolidamento e valorizzare del ruolo CUG
Finalità	Incrementare il ruolo del CUG all'interno dell'Ente, attraverso la formazione dei suoi membri mediante seminari/corsi e mediante la condivisione delle buone prassi con i CUG di altri soggetti istituzionali del territorio.
Azioni positive previste	<p>1) individuazione interventi formativi anche in sinergia con la Consigliera di Parità per la Provincia di Ancona;</p> <p>2) trasmissione delle informazioni al CUG, secondo le indicazioni fornite dalla Direttiva 2/2019;</p>

	<p>3) coinvolgimento preventivo del CUG in merito alle iniziative che abbiano riflessi sull'organizzazione del lavoro e sui lavoratori (orario di lavoro, flessibilità ecc.);</p> <p>4) raccordo del CUG con la Consigliera di parità, la Consigliera di Parità, la Consigliera di fiducia, l'OIV, il RSSPP, il Responsabile delle Risorse Umane e con gli altri Organismi contrattualmente previsti.</p>
Finanziamenti	Utilizzo quota parte fondi destinati alla formazione/aggiornamento già regolarmente previsti in Bilancio
Destinatari	Membri effettivi e supplenti del CUG
Soggetti coinvolti	CUG, Servizio Gestione Risorse Umane
Tempi di realizzazione	Triennio

#### **Azione n. 5: Formazione e aggiornamento professionale al personale dipendente**

Obiettivo	Programmazione di interventi informativi/formativi/aggiornamento per tutto il personale dipendente
Finalità	Garantire la formazione al personale senza discriminazioni di genere; agevolare la partecipazione del personale alle iniziative formative; promuovere, con il coinvolgimento attivo del CUG, approfondimenti specifici sul tema del riconoscimento dei fenomeni discriminatori e del loro contrasto, del valore del benessere organizzativo in termini di impatto sulla produttività, dei temi della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, al fine di migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione professionale dei dipendenti.
Azioni positive previste	<p>1) Interventi formativi sui temi della Pari Opportunità e benessere organizzativo, su indicazione del CUG.</p> <p>2) favorire la partecipazione del personale dipendente a iniziative formative, nel rispetto delle risorse disponibili per il finanziamento, senza discriminazioni di genere, valutando le modalità che ne consentano la più ampia partecipazione.</p> <p>I percorsi formativi interni devono essere organizzati favorendo la partecipazione di tutte le categorie, senza discriminazioni tra personale part-time e a tempo pieno, personale a tempo determinato e indeterminato, compreso quello in distacco.</p>
Finanziamenti	Utilizzo quota parte fondi destinati alla formazione/aggiornamento già regolarmente previsti in Bilancio
Destinatari	Tutte/i i le/i lavoratrici/tori
Soggetti coinvolti	CUG, Dirigenti, Servizio Gestione Risorse Umane.
Tempi di realizzazione	Triennio

#### **Azione n. 6: Prevedere percorsi di sviluppo carriera e premianti non discriminatori**

Obiettivo	Improntare i sistemi premianti e i percorsi di sviluppo di carriera del personale a principi meritocratici, senza alcuna discriminazioni di genere.
Finalità	Offrire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di incentivi e progressioni sia di carriera che economiche valorizzando attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.
Azioni positive	1) Prevedere progressioni di carriera nel rispetto della parità di genere.

	2) Eventuale modifica sistema di misurazione della performance, approvato nel 2010 per l'adeguamento dello stesso alle modifiche normative sopraggiunte ed al fine di consentire il miglioramento del processo valutativo in un'ottica di incentivazione del merito individuale e di gruppo, stabilendo requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
Finanziamenti	Non comporta oneri di spesa a carico del bilancio dell'ente.
Destinatari	Tutte/i i le/i lavoratrici/tori, di qualsiasi profilo
Soggetti coinvolti	Servizio Gestione Risorse Umane, Servizio Controlli interni e Performance, Dirigenti, tutte/i i le/i lavoratrici/tori
Tempi di realizzazione	Triennio

#### **Azione n.7 Protocollo di intesa con la Commissione Pari Opportunità del Comune di Fabriano**

Obiettivo	<p>All'interno del Comune di Fabriano è istituita la Commissione Pari Opportunità, costituita di 7 membri effettivi più 2 componenti supplenti, nominati dal Consiglio Comunale con votazione a scrutinio segreto su proposta del Comitato promotore consiliare o in alternativa sulla base delle candidature presentate.</p> <p>Tra gli obiettivi, assegnati alla Commissione nell'art.1 del regolamento che ne definisce il funzionamento, ci sono i seguenti che si vanno ad integrare con quelli del CUG:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- promuovere interventi di formazione volti a favorire l'inserimento o il reinserimento delle donne nel mercato del lavoro.</li> <li>-promuovere iniziative di informazione, sensibilizzazione e educazione, volte a prevenire e a contrastare la violenza di genere e tutte le discriminazioni fondate sull'appartenenza o sull'orientamento sessuale, collaborando con tutti i soggetti, istituzionali e non, coinvolti nella lotta alla violenza contro le donne e contro ogni forma di discriminazione sessuale</li> <li>-sensibilizzare l'opinione pubblica su tutte le tematiche affrontate dalla Commissione Pari opportunità di cui ai precedenti punti.</li> </ul> <p>Le due strutture quindi sia pur rivolgendosi a target diversi possono insieme creare sinergie importanti ed efficaci per collaborare nelle iniziative finalizzate a raggiungere gli obiettivi sopra descritti e condivisi.</p>
Finalità	Creare sinergie con la Commissione per le Pari Opportunità valutando la possibilità di collaborare nell'organizzazione di iniziative per promuovere gli obiettivi condivisi ed al contempo dare visibilità alle azioni del CUG promuovendone le finalità.
Azioni positive	<p>1) firma di un protocollo di intesa con La commissione pari opportunità e relativa campagna di comunicazione.</p> <p>2) condivisione e collaborazione nell'organizzazione delle iniziative e delle relative campagne di comunicazione.</p> <p>3) analisi delle ricadute positive e verifica delle stesse nel microcosmo del Comune di Fabriano</p>
Finanziamenti	Non comporta oneri di spesa
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori e cittadini/e
Soggetti coinvolti	CUG, componenti della Commissione pari opportunità
Tempi di realizzazione	Triennio

#### Azione 8. Benessere organizzativo e rilevazioni situazioni di conflittualità

Obiettivo	E' ormai opinione comune che le performance dei lavoratori e, di conseguenza, i servizi erogati da un'organizzazione siano determinati anche dalla qualità della vita negli ambienti di lavoro. Il benessere organizzativo è il grado di benessere psicofisico derivante dal rapporto che un soggetto instaura con il proprio contesto lavorativo. Tale è l'importanza del contesto organizzativo nel determinare questo stato soggettivo che si parla di benessere organizzativo anche per riferirsi alla capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere psicofisico per i suoi membri. L'entità della condizione psicofisica è determinata da una vasta gamma di elementi ambientali e fisici ma anche di natura psicologica e sociale. Il controllo di questi fattori è un modo per migliorare la qualità della vita nelle organizzazioni; intervenire su di essi è molto complesso e richiede un preventivo lavoro di analisi dei contesti in cui i soggetti operano e dei soggetti stessi.
Finalità	Fare un'analisi del grado di benessere percepito dai lavoratori e verificare se il Comune di Fabriano sia un'organizzazione in grado di promuovere e mantenere un adeguato livello di benessere psicofisico, in caso contrario porre in essere azioni per migliorare il benessere organizzativo.
Azioni positive previste	<ol style="list-style-type: none"><li>1) elaborazione di un questionario da somministrare – in forma anonima - ai dipendenti per indagare le diverse variabili che incidono sul benessere organizzativo</li><li>2) analisi dei risultati e condivisione degli stessi con tutti i soggetti dell'Ente</li><li>3) formulazione proposte e azioni alla luce dei risultati per migliorare il benessere organizzativo percepito dai lavoratori</li></ol>
Finanziamenti	Non comporta oneri di spesa
Destinatari	Tutti i dipendenti
Soggetti coinvolti	CUG, R.S.P.P., Organismo di valutazione, Servizio Gestione Risorse Umane, Servizio Controlli interni e Performance, Ufficio Comunicazione istituzionale, Dirigenti, tutte/i le/i lavoratrici/tori
Tempi di realizzazione	2022

#### Azione 9. Avvio dell'aggiornamento codice di comportamento dei dipendenti

Obiettivo	Avvio del confronto con i soggetti preposti per l'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Fabriano.  L'aggiornamento consisterà nell'individuazione del complesso di principi, valori, diritti e doveri nonché di norme di comportamento e di responsabilità a cui il Comune e i suoi amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori si attengono nello svolgimento della loro attività e nei confronti degli stakeholders o portatori di interessi, con i quali si trovano quotidianamente ad interagire.
Finalità	Aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti sui valori da salvaguardare all'interno dell'Ente quali ad esempio: equità, trasparenza, orientamento al servizio, dovere di fare squadra, senso dell'Istituzione, rispetto reciproco, buona educazione.
Azioni positive previste	Avvio del confronto con i soggetti preposti per l'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti
Finanziamenti	Non comporta oneri di spesa

Destinatari	Tutti i dipendenti e il Servizio Gestione Risorse Umane
Soggetti coinvolti	Organismo di valutazione, Sindacati, Servizio Controlli interni e Performance Servizio Gestione Risorse Umane, Ufficio Comunicazione istituzionale, Dirigenti, tutte/i le/i lavoratrici/tori
Tempi di realizzazione	2022 fase di avvio 2023 formalizzazione