

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE – TRIENNIO 2020-2022**  
Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n..... del .....

**NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

**a) 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.

**b) Il contesto normativo nazionale e regionale**

- **Legge n. 125 del 10/04/1991** “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- **Legge n. 53 del 08/03/2000** “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”;
- **D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57)** “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- **D.Lgs. n. 198 del 01/04/2006** “Codice delle pari opportunità”;
- **Direttiva del 23/05/2007** del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”;
- **D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106** - Modifica dell’art. 6 del D.lgs. 81/2008;
- **D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009** “Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- **Legge n. 183 del 04/11/2010 (art. 21)** “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di 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”;
- **Direttiva del 4 marzo 2011** del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità “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”;
- **Legge Regionale n.6/2014** “Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere”;
- **Legge n. 124 del 7/8/2015** “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- **Legge n. 81 del 22 maggio 2017** - “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;
- **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri** recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile);

- **Direttiva 2/19** approvata dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*.

## **PREMESSA**

Il presente Piano di Azioni Positive è predisposto in attuazione di quanto prescritto nello specifico dal D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La 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 sottorappresentate, 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.

La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 prevede le “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche.”

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.

Il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 ha modificato l’art. 6 del D.lgs. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l’obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
- valorizzazione ed ascolto delle persone;
- attenzione ai flussi informativi;
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
- operatività e chiarezza dei ruoli;
- equità nelle regole e nei giudizi.

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.

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.

La Direttiva 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche”, approvata dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità –, sottolinea il ruolo propositivo e propulsivo delle Amministrazioni pubbliche per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, per promuovere e attuare i principi di parità e di pari opportunità e rafforza il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia prevedendo, da un lato, un aggiornamento degli indirizzi contenuti nelle linee guida 4/3/2011 con specifico riferimento a criteri di composizione del CUG, procedure di nomina, compiti e collaborazione con altri organismi e, dall’altro, disegnando una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio;

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto le azioni positive hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l’inclusione lavorativa e sociale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l’attuazione delle Direttive dell’Unione Europea ma accrescono anche l’efficienza e l’efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa.

Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Il comune di Riccione ha dato seguito alle indicazioni attraverso propri atti, e in particolare:

in data 29.12.2011 (d.d. n. 1612/2011) è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) ed è stato approvato il regolamento per il suo funzionamento;

in data 30/11/2015, a seguito delle dimissioni dei componenti del precedente CUG, l'amministrazione ha costituito il nuovo Comitato di Garanzia del Comune di Riccione;

con deliberazione di Giunta n. 371 del 18.10.2018 sono stati aggiornati gli indirizzi per l'istituzione del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.);

con determina n. 271 del 21.02.2020 sono stati nominati i nuovi componenti del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.);

con Deliberazione di Giunta n. 472 del 20.12.2012, ha approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2012-2014";

con Deliberazione di Giunta n. 94 del 07.04.2015, ha approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2015-2017";

con Deliberazione di Giunta n. 150 del 03.05.2018, ha approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2018-2020".

Il presente Piano di Azioni Positive, di durata triennale e riferito agli anni 2020-2021-2022, in continuità col precedente Piano formulato su proposta del Comitato Unico di Garanzia ed approvato dalla Giunta con deliberazione n. 150 del 3 Maggio 2018, rappresenta uno strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, in un contesto organizzativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Si vuole qui ricordare che le azioni positive rappresentano misure temporanee e speciali che mirano ad eliminare e prevenire discriminazioni, dirette e indirette o a compensare svantaggi derivanti da atteggiamenti e comportamenti.

Con il presente Piano delle azioni positive l'Amministrazione, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e che tengano anche conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori nella famiglia, il tutto in un'ottica di miglioramento dei rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Grazie alla collaborazione attiva del CUG del Comune di Riccione, il Piano delle Azioni Positive costituisce un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi in continua evoluzione e, pertanto, ogni anno sarà aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo.

## **STATO DI ATTUAZIONE DEL P.A.P. 2018-2020**

### **Obiettivo 1: Formazione specifica in tema di pari opportunità e benessere organizzativo e promozione di specifiche azioni di sostegno**

Nel corso del triennio ci si è attivati per garantire un'informazione capillare attraverso la rete intranet comunale riguardo le novità normative introdotte dal CCNL Funzioni Locali 21.5.2018 in materia di fruizione dei permessi orari retribuiti, di flessibilità degli orari di lavoro e dell'istituto del part time.

Si è proseguito nell'attività di agevolazione e supporto per il reinserimento nella struttura organizzativa del personale assente per periodi prolungati garantendo il recupero delle informazioni sulle novità normative e sugli aggiornamenti dei sistemi applicativi intervenuti durante la loro assenza. Anche nel triennio 2018-2020 è stata prevista la predisposizione di percorsi formativi personalizzati sulle base delle esigenze rilevate per facilitare l'aggiornamento anche attraverso l'utilizzo di strumenti flessibili di fruizione (formazione a distanza).

L'indagine di clima aziendale realizzato ha prodotto un primo report che è stato sottoposto al vaglio del CUG. In base ai risultati ottenuti si completerà nel 2020 l'attività di messa a punto di azioni correttive finalizzate a colmare le criticità emerse.

L'amministrazione con deliberazione di Giunta n. 75 del 09.03.2020 ha approvato il disciplinare per l'effettuazione dello smart working nel Comune di Riccione, prevedendo anche una disciplina semplificata ai sensi del D.L. 26.02.2020 e dell'art. 2 DPCM 25.02.2020 e successivi aggiornamenti.

Con email del 09.03.2020 è stata data adeguata informazione a tutti i dipendenti dell'ente.

Si è inoltre prontamente provveduto all'acquisto in dotazione dell'Ente di 20 pc che sono stati concessi in uso ai dipendenti che ne erano sprovvisti e che ne hanno fatto richiesta.

Lo smart working rappresenta una forma di flessibilità innovativa, su cui è stato approfondito uno studio dall'ufficio preposto per l'elaborazione di un modello organizzativo che si era già previsto di attivare nel triennio 2020 – 2022 (vedi obiettivo n. 1).

Lo stato di emergenza sanitaria epidemiologica da Covid-19 ha determinato un'obbligata accelerazione dei tempi e delle modalità per l'attivazione dello smart working, di cui è stata prevista anche una versione semplificata per far fronte all'emergenza riducendo al massimo gli adempimenti amministrativi.

La scelta di orientarsi verso nuove possibilità di supporto alle esigenze dei lavoratori e di conciliazione della vita lavorativa con quella familiare testimonia una forte sensibilità e la volontà di proseguire nel modello di un ambiente di lavoro stimolante e accogliente.

La sperimentazione del modello organizzativo in tale modalità è pertanto già attivo e permetterà all'Amministrazione di raccogliere feedback di natura operativa ed organizzativa per apportare eventuali miglioramenti alla disciplina già in vigore.

### **Obiettivo 2 Sviluppo della formazione del personale come strumento per una nuova organizzazione del lavoro**

La motivazione individuale è strettamente connessa alla capacità dell'organizzazione di valorizzazione del singolo e dell'ascolto attivo dei suoi bisogni.

L'Amministrazione Comunale intende investire nella formazione del personale interno, al fine di governare la crescente complessità e favorire un clima organizzativo mirato al benessere dei singoli dipendenti e al conseguente benessere del sistema-organizzazione.

A tal fine, è programmato per il biennio 2020-2021 un percorso formativo che coinvolge dirigenti, figure apicali e collaboratori, mirato allo sviluppo e al potenziamento delle competenze trasversali.

La formazione trasversale di base è finalizzata a rafforzare nel dipendente la consapevolezza del ruolo fondamentale delle competenze trasversali per la propria performance lavorativa: il partecipante sarà in grado di riconoscere, esprimere e impiegare nel contesto lavorativo le proprie potenzialità; gestire le emozioni, negoziare; gestire le relazioni e i conflitti; lavorare in team.

Previsto un percorso specialistico per i dirigenti e le figure apicali, finalizzato al potenziamento di soft skills, in particolare di quelle abilità comportamentali e gestionali in grado di indirizzare, motivare e valorizzare i propri collaboratori, potenziare competenze e ruoli, cogliendo in essi le opportunità di crescita e sviluppo.

### **Obiettivo 3 Codice di Condotta e Consigliere di Fiducia/Sportello di ascolto**

Nel 2019 sono stati acquisiti progetti e proposte da parte del CUG per la strutturazione di uno sportello d'ascolto a disposizione dei dipendenti dell'Ente, e si è provveduto ad attivare delle analisi di fattibilità anche esaminando le esperienze di altri enti locali.

L'attuazione di questo obiettivo, che include l'approvazione del Codice di Condotta e la nomina della consigliera di fiducia, è posticipata a fine 2020 – 2021, poiché a tutt'oggi ci si è concentrati sull'attuazione degli altri obiettivi.

### **Obiettivo 4: Indagini sul personale del Comune volte a promuovere le Pari Opportunità ed il Benessere Organizzativo.**

Questo obiettivo, articolato in tre linee di intervento distinte, ha prodotto i seguenti risultati:

#### **A. Dimensione oggettiva dell'organizzazione - B. Utilizzo degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.**

E' in fase di elaborazione il report annuale riguardante il personale del Comune di Riccione con riferimento all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale, che costituirà il parametro di riferimento per le future rilevazioni e analisi dei dati volte a mappare i cambiamenti nella composizione del personale e l'utilizzo di forme flessibili di lavoro concesse ai dipendenti, come i permessi per la cura dei figli, di disabili e anziani.

#### **C indagine sul clima aziendale percepito.**

Nel mese di settembre 2019 si è realizzata la somministrazione, tramite autocompilazione su modulo cartaceo, a tutti i dipendenti del Comune - dirigenti esclusi – del questionario sul benessere organizzativo, la cui raccolta è terminata il 27 settembre 2019.

Il questionario è stato predisposto sulla base del modello elaborato da Anac, opportunamente adattato alle caratteristiche del Comune di Riccione previa consultazione con i soggetti deputati (RLS e CUG), ed ha inteso esaminare tre ambiti:

1) il "benessere organizzativo" ovvero lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa;

2) il “grado di condivisione del sistema di valutazione” della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento;

3) la “valutazione del superiore gerarchico” cioè la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

Si evidenzia l’alta adesione all’iniziativa con la raccolta di 326 questionari a fronte di n. 414 dipendenti di ruolo del Comune di Riccione.

In occasione della seduta del CUG del 12-02-2020 è stato presentato un report finale che verrà poi diffuso a tutti i dipendenti mediante pubblicazione sulla rete intranet comunale.

Compatibilmente con i vincoli di bilancio, nel corso del 2020 verranno promosse le azioni necessarie per il miglioramento delle situazioni risultate più critiche.

### **Obiettivo 5: Sensibilizzazione e Informazione sulle azioni positive per il benessere lavorativo e le pari opportunità e potenziamento del ruolo del CUG.**

Ci si è attivati per predisporre una sezione dell’intranet comunale dedicata alla raccolta delle informazioni riguardanti le pari opportunità ed il benessere organizzativo per diffondere la comunicazione delle problematiche emerse riguardanti il benessere organizzativo e le azioni volte a risolverle.

## **ANALISI DEL PERSONALE**

Da quest’anno per l’analisi dei dati relativi al personale si utilizza la tabella 1.1 fornita dal Ministero della Funzione Pubblica, omogenea per tutti gli enti, che rappresenta la ripartizione del personale aggregato per genere ed età nei livelli di inquadramento.

Il personale a tempo indeterminato al 31-12-2019 è pari a 409 dipendenti di cui 289 donne e 120 uomini.

Si registra una netta prevalenza di personale di genere femminile rispetto al totale del personale a tempo indeterminato (71% donne e 29% uomini). Le categorie B e C registrano percentuali superiori di donne (B 76% donne e 24% uomini; C 74% donne e 26% uomini) per la preponderanza di personale femminile nei servizi per l’infanzia: ausiliari, insegnanti ed educatrici.

La prevalenza di donne si registra anche nelle categorie direttive. Le donne costituiscono il 66% del personale di categoria D. Nella categoria D si può inoltre notare una presenza femminile rispetto a quella maschile sopra la media nella fasce di età al di sotto dei 40 anni (11% uomini, 89% donne).

Per quanto riguarda i dirigenti nel Comune di Riccione sono presenti 2 dirigenti donne a tempo indeterminato, 1 dirigente donna in comando, 2 dirigenti uomini a tempo determinato e 1 in comando. Si registra quindi una parità nella presenza di uomini e donne fra le figure dirigenziali.

Analizzando le fasce di età si evidenzia una prevalenza di personale sopra i 50 anni (65% per gli uomini e 56% per le donne)

**TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)**

Inquadramento	UOMINI						DONNE						Totale complessivo
	Classi età						Classi età						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Totale Uomini	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Totale Donne	
<b>Contratto a tempo indeterminato</b>													
Categoria B		1	2	10	3	<b>16</b>		4	9	22	15	<b>50</b>	<b>66</b>
Categoria BG		5	2	6	2	<b>15</b>		3	3	2	4	<b>12</b>	<b>27</b>
Categoria C		6	21	24	6	<b>57</b>		23	55	58	26	<b>162</b>	<b>219</b>
Categoria D		1	4	20	7	<b>32</b>	2	6	21	30	4	<b>63</b>	<b>95</b>
<b>Personale dirigenziale</b>						<b>0</b>				2		<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Contratto a tempo determinato</b>													
Categoria B			1			<b>1</b>			4	2		<b>6</b>	<b>7</b>
Categoria BG	1	1		1		<b>3</b>		1	1			<b>2</b>	<b>5</b>
Categoria C	2	1	1	1		<b>5</b>		4	5	1		<b>10</b>	<b>15</b>
Categoria D		1	2	2		<b>5</b>	1	1	1	1		<b>4</b>	<b>9</b>
<b>Personale dirigenziale</b>				2	1	<b>3</b>						<b>0</b>	<b>3</b>
<b>Totale personale</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>33</b>	<b>66</b>	<b>19</b>	<b>137</b>	<b>3</b>	<b>42</b>	<b>99</b>	<b>118</b>	<b>49</b>	<b>311</b>	<b>448</b>
<b>Di cui a t.i.</b>	0	13	29	60	18	<b>120</b>	2	36	88	114	49	<b>289</b>	<b>409</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	0,67%	3,57%	7,37%	14,73%	4,24%	30,58%	0,67%	9,38%	22,10%	26,34%	10,94%	69,42%	100,00%

## **AMBITI DI INTERVENTO DEL P.A.P. 2020-2022**

Sono individuati 5 progetti/ambiti di attività, ciascuno con finalità ed obiettivi specifici, da realizzare nel triennio di riferimento.

### **1 Promozione di forme di lavoro flessibile per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro**

Il presente obiettivo si articola in due azioni:

#### **A) Attivazione dello Smart Working o Lavoro Agile**

Negli ultimi anni è notevolmente aumentata l'attenzione delle Pubbliche Amministrazioni rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea. In tale ottica deve essere inquadrata la Legge n. 81/2017, in precedenza citata, che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, le sperimentazioni sul lavoro agile possano contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. In particolare si richiama l'art. 14 della Legge n. 124/2015 e la successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017 in materia di lavoro agile.

E' ormai principio assodato che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità, produttività ed efficienza. In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Riccione ha già provveduto ad approvare con deliberazione di Giunta n. 75 del 09.03.2020 il disciplinare per l'effettuazione dello smart working, prevedendo anche una disciplina semplificata per attuare con tempestività le forme di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. In tale circostanza l'obiettivo si concretizza nella raccolta di feedback da parte del personale dipendente al fine di valutare i risultati ottenuti, analizzare eventuali criticità e, se necessario, apportare migliorie procedurali e organizzative alla disciplina. Conclusasi l'emergenza sanitaria si procederà nel rispetto della disciplina ordinaria ad attivare progetti di smart working individuali facendo tesoro di quanto emerso dalla sperimentazione "forzata" e generalizzata. Ai fini di un efficace monitoraggio degli obiettivi raggiunti utilizzando l'attività lavorativa in smart working ordinaria, ogni dipendente sarà chiamato a compilare una scheda di valutazione nella quale saranno evidenziati i punti di forza e le criticità emerse da ogni esperienza individuale.

#### **B) Altre forme di flessibilità lavorativa.**

Individuare e sperimentare altre forme di flessibilità nell'orario di lavoro e nello svolgimento delle attività che favoriscano la conciliazione ed il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori che non incidano negativamente sul reddito, anche a seguito dei risultati disaggregati per Settore emersi dall'indagine di clima aziendale.

Responsabili: Servizio Organizzazione e Formazione

Tempi di realizzazione:

Azione A) 2020 – 2021 – 2022

Azione B) 2020 – 2021 – 2022

### **2 Sviluppo della formazione del personale in tema di pari opportunità e benessere organizzativo e promozione di specifiche azioni di sostegno, come strumento per una nuova organizzazione del lavoro**

Questo obiettivo mira a proseguire l'attività già intrapresa nell'ambito della promozione delle pari opportunità, del benessere organizzativo e del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

L'obiettivo prevede le seguenti azioni:

- a) Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove esigenze lavorative;
- b) predisporre dei percorsi formativi personalizzati per i dipendenti neo assunti, che riguardino:
  - la conoscenza delle procedure e dei programmi gestionali in uso presso l'ente;
  - le mansioni specifiche che ciascun dipendente andrà a svolgere,
  - moduli orizzontali (capacità relazionali, gestione dello stress, problem solving, lavoro di gruppo, ecc.);
- c) Promuovere azioni di sostegno e affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali o familiari;
- d) Garantire la diffusione, tra il personale, sulle novità normative in materia di congedo parentale;
- e) Programmare e realizzare attività di formazione specifiche ponendo attenzione al benessere organizzativo e alle pari opportunità con riferimento non solo alle differenze di genere ma al superamento di ogni possibile forma di discriminazione.

Le azioni previste da questo obiettivo si svilupperanno lungo il corso del triennio all'interno degli strumenti di programmazione e pianificazione dell'ente (Piano triennale del fabbisogno di personale, Piano della formazione, Piano dettagliato degli obiettivi, ecc.) e attraverso l'attività di organizzazione degli uffici in capo a ciascun dirigente.

Sarà opportuno, in sede di aggiornamento dei disciplinari di valutazione di dirigenti e dipendenti, introdurre una relazione più stringente tra queste azioni, la loro realizzazione, la loro efficacia, e la valutazione della performance, soprattutto dirigenziale.

Responsabili: Servizio Organizzazione e Formazione

Tempi di realizzazione:

Azione A) 2020 – 2021 - 2022

Azione B) 2021 – 2022 - 2022

Azione C) 2020 – 2021 –2022

Azione D) 2020 – 2021 –2022

Azione E) 2020 – 2021 –2022

### **3 Codice di Condotta e Consigliere di Fiducia/Sportello di ascolto**

La figura della Consigliera di fiducia / Sportello di ascolto rientra nelle azioni di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psicologica, attraverso una azione di raccolta di segnalazioni riguardanti ogni forma di discriminazione e di violenza, anche morale o psicologica.

L'obiettivo è quello di fornire al dipendente, attraverso la nomina della consigliera di fiducia, di uno sportello per l'ascolto delle situazioni di disagio del personale a tutela del benessere e della dignità lavorativa delle lavoratrici e dei lavoratori, fornendo al personale un punto di riferimento per poter affrontare e risolvere anche situazioni problematiche e di malessere di natura organizzativa o relazionale.

La figura della Consigliera di Fiducia è prevista nella raccomandazione della Commissione Europea 92/131 relativa alla tutela e alla dignità delle donne e degli uomini sul lavoro e dalla Risoluzione A3-0043/94 del Parlamento Europeo.

L'obiettivo si articola nelle seguenti attività:

- a. Approvazione del codice di Condotta** per le pari opportunità e il benessere di chi lavora e contro ogni forma di discriminazione sui luoghi di lavoro. Questa attività è propedeutica alla nomina della Consigliera. Il Codice di Condotta dovrà declinare l'attività della Consigliera di Fiducia, figura istituzionale che agisce in piena autonomia.
- b. Nomina della consigliera di fiducia.** Le lavoratrici e i lavoratori comunali che riterranno di essere vittime di mobbing o altre forme di discriminazioni o vessazioni sul lavoro potranno rivolgersi alla Consigliera di Fiducia che interviene con procedura informale e nel rispetto del principio di riservatezza, al fine di favorire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno clima lavorativo.

In particolare la Consigliera:

- ha competenze nella trattazione dei casi di molestie sessuali, di molestie morali e psicologiche (mobbing) e di discriminazioni sul luogo di lavoro;
- assume la trattazione del caso, su richiesta del dipendente e lo informa sulle modalità più idonee per affrontarlo, non esclusa quella giudiziaria;
- suggerisce all'amministrazione azioni opportune, specifiche o generali, volte a promuovere un clima idoneo a non compromettere la salute e la professionalità e la dignità del dipendente sul luogo di lavoro;
- partecipa alle iniziative di informazione e formazione promosse dall'Ente sulle tematiche inerenti il suo ambito di intervento,
- propone e promuove iniziative di informazione/formazione sulle tematiche inerenti il suo ambito di intervento;
- partecipa alle riunioni del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in qualità di esperta/o senza diritto di voto;
- relaziona ogni anno, sulla propria attività al Sindaco e al CUG in particolare evidenziando il numero e la tipologia dei casi trattati, le strutture coinvolte, le misure adottate, l'esito degli stessi nonché ogni altra informazione utile.

**Responsabili:** Servizio Organizzazione e Formazione

**Tempi di realizzazione:**

Azione A) 2020 - 2021

Azione B) 2021 - 2022

#### **4 Indagini sul personale del Comune volte a promuovere le Pari Opportunità ed il Benessere Organizzativo.**

Per dare seguito all'indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito si procederà ad azioni di valorizzazione della qualità del lavoro di tutti i dipendenti con interventi mirati alla risoluzione delle criticità riscontrate.

I dati saranno diffusi a tutto il personale dipendente tramite la intranet comunale.

**Responsabili:** Servizio Organizzazione e Gestione giuridica del Personale e Gestione economica del Personale.

**Tempi di realizzazione:** 2020

### **5 Sensibilizzazione e Informazione sulle azioni positive per il benessere lavorativo e le pari opportunità e potenziamento del ruolo del CUG.**

Questo ambito mira a sviluppare la conoscenza e consapevolezza, all'interno dell'organizzazione, delle problematiche riguardanti il benessere organizzativo e le pari opportunità e delle azioni messe in campo per superarle, attraverso un puntuale aggiornamento della sezione intranet comunale appositamente dedicata.

L'obiettivo mira a diffondere la comunicazione delle problematiche riguardanti il benessere organizzativo e le pari opportunità, come emergono dalle informazioni raccolte ed elaborate sul tema, e le azioni volte a risolverle.

**Responsabili:** Servizio Organizzazione e Formazione

**Tempi di realizzazione:** 2020 - 2022

### **RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE**

Il Comune di Riccione si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

### **MONITORAGGIO DEL PIANO**

Il Piano triennale 2020-2022 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate.

Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

### **DURATA DEL P.A.P.**

Il presente Piano ha durata triennale 2020-2022.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet del Comune di Riccione.

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