COMUNE DI MOTTOLA

Provincia di Taranto

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 8 DEL 28/01/2021

OGGETTO: Approvazione Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021 -2023

L'anno duemilaventuno addì ventotto del mese di Gennaio alle ore 16:45, presso la SALA DELLA GIUNTA, convocata con le formalità di Legge e di Statuto, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco BARULLI GIOVANNI PIERO.

All'appello nominale risulta:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	BARULLI GIOVANNI PIERO	SI
VICE SINDACO	SCRIBONI GIUSEPPE	SI
ASSESSORE	AGRUSTI FRANCESCO	SI
ASSESSORE	D'ONGHIA MARIA	--
ASSESSORE	LANZA CRISPINO	--
ASSESSORE	CATUCCI MARIA TERESA	SI

Presenti n° 4 Assenti n° 2

Partecipa il Segretario Generale ALOISIO TERESA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, BARULLI GIOVANNI PIERO, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra riportato.

Premesso che:

- l'art. 57, comma 1, del Decreto Legislativo n° 165/2001, così come modificato dall'art. 21 comma 1 lettera c) della Legge n° 183/2010, prevede che le Pubbliche Amministrazioni costituiscono al proprio interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il CUG per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- con le Deliberazioni n° 175 in data 5-12-2017 e n° 21 del 6-2-2018 la Giunta Comunale ha approvato l'aggiornamento del Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG);
- con la Determinazione n° 40/sett. del 30-1-2018 si è proceduto al rinnovo del CUG;

Considerato che il Presidente del CUG, con la nota prot. 1226 del 24.01.2020 ha trasmesso al Settore Affari Generale – Ufficio Personale – il Verbale n° 1 anno 2021 recante la proposta del Piano triennale delle azioni positive per il triennio 2021-2023;

Ritenuto di dover approvare il Piano triennale delle azioni positive per il triennio 2021-2023 nel testo adottato dal CUG;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con il Decreto Legislativo n° 267/2000 e successive modificazioni e/o integrazioni;
Visto il Decreto Legislativo n° 165/2001 successive modificazioni e/o integrazioni;
Visto il vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali;
Visti i vigenti Regolamenti comunali in materia;
Visti i pareri espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto Legislativo n° 267/2000, n° 267;
A voti unanimi, resi in forma palese anche per quanto attiene la immediata eseguibilità

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono riportate e trascritte per far parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di approvare il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021-2023 come proposto dal CUG, nel testo allegato che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di demandare al Responsabile del Servizio Personale la trasmissione del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021-2023 ai Responsabili comunale, per la dovuta attuazione, al CUG, alla RSU comunale e alle OO.SS. territoriali, nonché alla Consigliera provinciale per le pari opportunità;

3. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4 dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 c.1 del T.U.E.L. il Dirigente **LATORRATA DOMENICA** in data **28/01/2021** ha espresso parere **FAVOREVOLE**
LATORRATA DOMENICA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49 c.1 del T.U.E.L. il Dirigente **LATORRATA DOMENICA** in data **28/01/2021** ha espresso parere **FAVOREVOLE**
LATORRATA DOMENICA

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Sindaco	Il Segretario Generale
BARULLI GIOVANNI PIERO	**ALOISIO TERESA**

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 118

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **Dott.ssa BOSCO TIZIANA** attesta che in data 02/02/2021 si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio.

La Delibera è esecutiva ai sensi ex art. 134, comma 4 del T.U.E.L..

Mottola, lì 02/02/2021

Il Firmatario della Pubblicazione

Dott.ssa BOSCO TIZIANA

C O M U N E D I MOTTOLA

P R O V I N C I A D I TARANTO

COMITATO UNICO DI GARANZIA
PER LA PARI OPPORTUNITA'
LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA
E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

****

P R O P O S T A
PIANO AZIONI POSITIVE
PER IL TRIENNIO
2021 - 2023

Presidente
Galatola Gabriele

Vice Presidente
Peroni Tiziana

Componenti
Carriero Caterina
Marra Antionio – *supplente:* Zonno Sebastiano
Caragnano Giovanni – *supplente:* Muliere Cosimo
Carbotti Antonio

I N D I C E

Fonti normative pag. 03

Premessa pag. 04

Azioni positive triennio 2021-2023: obiettivi generali pag. 06

Obiettivo A - Comunicazione e Trasparenza pag. 06

Obiettivo B - Formazione Salute e Benessere pag. 06

Obiettivo C – Conciliazione dei tempi pag. 07

Obiettivo D – Opportunità di carriera e sviluppo di professionalità pag. 08

Monitoraggio del P.A.P. pag. 08

Durata pag. 08

Fonti Normative

Legge n. 125 del 10.04.1991, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”

D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”

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 1.04.2006, “Codice delle Pari opportunità”

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE

D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di euicienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”

Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21), “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di seagilervizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonche’ misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”

Legge n. 124 del 7 agosto 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 del 1° giugno 2017, 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**)

Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017

Decreto del sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018 con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l’attuazione del suddetto Piano

Direttiva del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25

Direttiva n. 2/2019, concernente le “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”

Premessa

Il Piano delle Azioni Positive 2021-2023, quest'anno, viene approvato a seguito della ricorrenza del 25° anniversario della sottoscrizione della Dichiarazione e della Piattaforma d'azione di Pechino sulla parità di genere, nell'ambito della quarta conferenza mondiale sulle donne delle Nazioni Unite. La dichiarazione di Pechino, sottoscritta da 189 Paesi, contiene un progetto per l'attuazione di pari diritti, libertà e opportunità per le donne che costituisce tutt'oggi il punto di partenza per la promozione e la realizzazione di politiche volte alla parità di genere.
Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, di seguito denominato **CUG**, nell'ambito della Direttiva del 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG" - emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità – e della Direttiva n. 2/2019 del 26/06/2019 "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 il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità - esercita, tra i diversi compiti propositivi, la "predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne".
Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Le azioni positive sono misure, temporanee speciali, finalizzate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità e dirette a realizzare la valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma 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 ed accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Inoltre, 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.

Le azioni positive di questo piano hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione Comunale.
Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i

ruoli *attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni.*
Le strutture organizzative più efficienti sono, infatti, quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo.
La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione dei clienti e degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività. Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione**,** perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro.
E' per questo che diventa necessario sviluppare competenze legate alla dimensione emozionale, ovvero al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.
Negli scopi delle azioni positive si annovera tra l'altro:

- eliminazione delle disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- superamento delle condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del genere e di altri fattori di differenza, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico retributivo;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.

Il Comune di Mottola:

- con Determinazione del Responsabile del Settore 2^ Area organizzativa e servizi n. 40 del 30/01/2018 – Reg. generale n. 122 del 30/01/2018 - ha costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 05/12/2017 e n. 21 del 06/02/2018 ha approvato il vigente Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), stabilendo, all'art. 3, comma 1, i compiti del CUG, tra i quali quello propositivo sulla predisposizione di piani di azioni positive.

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 10/05/2018 ha approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2018-2020";

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 29/07/2019 ha approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2019-2021".

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 28/01/2020 ha approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2020-2022".

AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2021-2023

Obiettivi generali

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021-2023 del Comune di Mottola, in continuità con il precedente Piano 2020-2022, deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, favorendo, contestualmente, l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e sviluppo professionale e che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia. Occorre sottolineare che il contesto, estremamente incerto ed in continua evoluzione a causa dell'emergenza sanitaria e delle sue conseguenze, impone particolare cautela e attenzione al monitoraggio degli obiettivi che potranno essere adattati alle mutate esigenze. Si sottolinea, inoltre, che la pratica del lavoro agile era assente nel Comune di Mottola fino a marzo 2020, mentre dallo stesso periodo, a seguito delle misure emergenziali contro la pandemia, il lavoro agile ha coinvolto gran parte dei dipendenti.

In particolare, il Piano delle azioni positive deve essere teso ai seguenti obiettivi generali:

A) COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

B) FORMAZIONE, SALUTE E BENESSERE

C) CONCILIAZIONE DEI TEMPI

D) OPPORTUNITA' DI CARRIERA E SVILUPPO DI PROFESSIONALITA'

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

Azioni positive obiettivo A) COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

Obiettivi:

1) Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità;
2) Aumento della consapevolezza del personale dipendente sulle tematiche che il presente Piano intende affrontare e perseguire. Sempre maggiore attenzione sarà posta al tema della comunicazione interna e della trasparenza con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Azioni positive:

1) 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;
2) Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga ovvero tramite mailing list;
3) Programmazione d'incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità, al fine di favorire fra tutti i dipendenti maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere;
4) Raccolta di osservazioni dei dipendenti per il raggiungimento degli obiettivi.

Azioni positive obiettivo B) FORMAZIONE, SALUTE E BENESSERE

Obiettivi:

1) Rilevazione delle necessità dei singoli servizi e predisposizione ed attuazione del Piano della Formazione tenendo conto delle reali esigenze dei servizi e dei dipendenti;

2) Programmazione di attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di valorizzare le proprie capacità e sviluppare una crescita professionale;
3) Formazione, aggiornamento e sensibilizzazione del personale in merito ai temi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro;
4) Formazione e aggiornamento continuo sui sistemi digitali per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali. Dalle misure adottate dal Governo in occasione della pandemia è emersa, oggi più che mai,, la necessità di proseguire speditamente sulla strada della riduzione del digital gap, che amplifica e spesso ricalca altre fratture potenzialmente presenti nella popolazione organizzativa, come quella che separa giovani e anziani.

Azioni positive:

1) I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti;
2) Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili;
3) Effettuazione di prove di comportamenti, previsti dai vari protocolli sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, da adottare in caso di emergenza;
4) Organizzazioni di corsi formativi per colmare eventuali digital gap per tutti i dipendenti, sia per i più giovani che per quelli più anziani, senza alcuna distinzione fra generi, al fine di colmare l'obsolescenza delle competenze digitali e per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.
5) Promozione, anche attraverso la formazione, di una cultura di cooperazione tra i dipendenti;
6) Sostegno per la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione anche attraverso la concessione di autorizzazioni e permessi per assenze di formazione;
7) Sviluppo della condivisione e diffusione delle conoscenze apprese, con la possibilità di informare/formare i colleghi che non hanno partecipato alla formazione.

Azioni positive obiettivo C) CONCILIAZIONE DEI TEMPI

ObiettivI:

1) Favorire una politica di conciliazione, che se ben utilizzata, può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, l'orientamento ai risultati, fiducia tra Responsabili e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".
2) Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità; oggi , infatti assume sempre più rilievo la conciliazione dei tempi, in quanto vi possono essere più situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone, che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri famigliari.
3) Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili;
4) Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni positive:

1) Realizzazione di Indagine conoscitiva sulle attuali forme flessibili di orario;
2) Promozione di nuove forme di orario flessibile, prevedendo articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
3) Realizzazione di incontri Responsabili di Area-dipendenti per la rilevazione dei bisogni di flessibilità;
4) Facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
5) Promozione della cultura del lavoro agile, evidenziandone i benefici per l'Ente, il dipendente e l'ambiente; il lavoro agile, già presente nell'Ente a seguito dell'esperienza emergenziale, verrà sviluppato in armonia con le disposizioni emanate dallo Stato. Proseguire l'esperienza del lavoro agile, nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a valle dell'emergenza epidemiologica scoppiata nell'anno 2020, mediante l'adozione di apposito Regolamento. Adottare piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di

produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).

6) Facilitazione al reinserimento dei dipendenti dal congedo di maternità.

Azioni positive obiettivo D) OPPORTUNITA' DI CARRIERA E SVILUPPO DI PROFESSIONALITA'

Obiettivi:

1) Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità alle lavoratrici e ai lavoratori, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;
2) Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione del proprio lavoro e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti;
3) Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno;
4) Prevenire eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne.

Azioni positive:

1) Costruire una mappa delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti, in un contesto nel quale il processo di digitalizzazione è centrale. Tale mappa guiderà la programmazione dei fabbisogni di nuovo personale e permetterà la ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione per consentire una migliore allocazione delle persone per garantire da un lato il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro di valorizzare il potenziale inespresso, facilitare lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione.
2) Utilizzare sistemi premianti selettivi, senza discriminazioni di genere, secondo logiche meritocratiche, che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione di incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, compatibilmente con le norme in materia;
3) Affidamento di incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita;
4) Verificare gli incarichi conferiti al personale al fine di individuare ogni forma di discriminazione tra uomini e donne.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Responsabile del Settore Servizi Finanziari e Personale del Comune di Mottola, entro il 1° marzo di ciascun anno, trasmetterà al CUG le informazioni richieste nella Direttiva n. 2/2019 - emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità – al fine di permettere al CUG di redigere la relazione annuale (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive.

DURATA

Il presente Piano delle Azioni Positive ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente.
Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, affinché, sia in itinere che alla scadenza del P.A.P., sia possibile un adeguato aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno.