

## **COMUNE DI CASTELNOVO N E' MONTI**

### **PIANO AZIONI POSITIVE**

#### **Triennio 2021/2023**

#### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Direttiva del parlamento Europeo e del consiglio riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego del 05.07.2006 n. 2006/54/CE
- Decreto legislativo 11.4.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28.11.2005 n. 246;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 26.06.2019 n.2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" e direttiva 4.03.2011.
- D.Lgs. 165/2001
- La disciplina contrattuale nazionale e decentrata per il personale.

#### **PREMESSA**

Nell'ambito delle finalità espresse dal D.Lgs. 198 del 11.4.2006 viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2020-2022

Il piano triennale delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità, con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"; si tratta di un documento programmatico che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente/Azienda.

Il citato decreto prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, abrogando al contempo pari norme del D.Lgs, 196/2000 e legge n. 125/1991 con il disposto dell'art. 57; in particolare le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

La direttiva Ministeriale del 26.06.2019 n. 2/2019 prevede le "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

La materia tuttavia era già disciplinata dai CCNL del comparto pubblico, in particolare dall'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali del 14/09/2000 che 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 del 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Inoltre l'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D.lgs 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni

pubbliche” in particolare all’art. 7 e all’art. 57 prevedendo la 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.

Con il presente Piano Azioni Positive l’Amministrazione Comunale favorisce l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all’individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l’attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all’individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.
5. alle modalità di svolgimento dell’attività lavorativa.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

L’art. 19 del CCNL 14.9.2000 stabilisce: "al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità nell’ambito delle più ampie previsioni dell’art. 2 - comma 6 - della legge 125/1991 e degli artt. 7 - comma 1 - e 61 del D.Lgs. 29/1993, (ora artt. 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001 e smi) saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa, Interventi che si concretizzino in "azioni positive" a favore delle lavoratrici.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l’organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell’effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell’uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall’esistenza di differenze. La funzione dell’azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l’uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l’ambito di intervento.

Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell’informazione, della formazione professionale in altri campi della vita sociale e civile.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli introdotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Il Piano si sviluppa in progetti suddivisi a loro volta in Obiettivi ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutte le Unità organizzative dell'Ente, ognuna per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del CUG e dell'Amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

### **MONITORAGGIO DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE DIPENDENTE (a tempo indeterminato)**

#### **Analisi generale situazione occupazionale:**

A fronte di una continua ridefinizione della struttura organizzativa e del contesto normativo di riferimento, oltre che della sempre più pressante richiesta di servizi di qualità da parte dei cittadini, il personale del Comune di Castelnovo ne' Monti è costantemente calato; pertanto la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

La direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per Pubblica amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità, ricorda che “ un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggiore apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza”.

Il Comune di Castelnovo ne' Monti:

- ha approvato i piani triennali di azioni positive 2011 -2013, 2014 -2016, 2017-2019 e 2020-2022;
- è stata effettuata la rilevazione del rischio da stress lavoro – correlato;
- sono state favorite soluzioni per conciliare i tempi di lavoro e le esigenze familiari;
- è stata promossa la formazione dei dipendenti, ove richiesto, con partecipazione a corsi sia esterni che interni.

I Dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Castelnovo ne' Monti al 31/12/2020 risultano complessivamente pari a 62 unità (23 uomini e 39 donne). Le donne sono dunque pari al 62,90% del totale dei dipendenti.

Al 31/12/2020 la categoria economica più diffusa è la D, sia per le donne che per gli uomini.

Sul totale delle donne impiegate, il 41,05% è qualificata in D, il 38,45% in C e il 20,50% in B.

Le posizioni organizzative sono complessivamente 8, suddivise tra 3 uomini e 5 donne (di cui n. 2 in comando presso l'Unione Montana per le gestioni associate dei Servizi sociali ed educativi).

**Personale per genere e categoria economica al 31/12/2020**

CAT.	numero posti	n. posti	n. posti	UOMI	INNI
	previsti	coperti	vacanti		DONNE
D3	6	4	2	1	3
D1	18	14	4	1	13
C1	26	24	2	9	15
B3	12	12	0	6	6
B1	9	8	1	6	2
	<b>71</b>	<b>62</b>	<b>9</b>	<b>23</b>	<b>39</b>

**PERSONALE PER GENERE E SERVIZIO DI APPARTENENZA**

SETTORI e SERVIZI	Numero F	Numero M	Servizi	Numero F	Numero M
AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	3	0	Informatica, organizzazione, segreteria e personale	3	0
Servizi al cittadino-comunicazione e relazioni esterne	3	1	Nessun servizio		
Polizia locale	2	5	Nessun servizio		
Finanziario	5	0	Servizio Bilancio e controllo di gestione	2	0
			Servizio Entrate	2	0
			Servizio Farmacia	0	0
Pianificazione, promozione e gestione del territorio	7	3	Servizio sportello unico dell'edilizia	2	1
			Servizio urbanistica e sistema informativo territoriale	0	0
			Servizio sportello unico	1	1

			attività produttive		
			Servizio promozione del territorio, sport e turismo	4	0
Lavori pubblici, patrimonio, ambiente	4	9	Servizio lavori pubblici e patrimonio	3	1
			Servizio difesa del suolo, ambiente e protezione civile	0	8
SERVIZI ALLA PERSONA	9	0	Servizio Sociale	3	0
			Servizio educativo e scolastico, qualificazione scolastica	1	0
			Ufficio sportello sociale ed educativo	4	0
Cultura, politiche giovanili e relazioni internazionali	6	5	Nessun servizio		
Totali ente	39	23			

Per quanto riguarda la verifica della distribuzione di professionalità femminili e maschili nei vari settori di impiego, dalla precedente tabella possiamo trarre le seguenti considerazioni:

- l'area per eccellenza tipicamente femminile (38,46% - 15 donne sul totale delle 39 in servizio) è quella dei servizi alla persona (Settore servizi alla persona e Cultura, politiche giovanili e relazioni internazionali) entrambi i settori hanno una Responsabile di settore donna;
- anche nel Servizio informatica, organizzazione, segreteria e personale e nel Settore Bilancio, il personale è interamente femminile, con una Responsabile di settore donna e un Responsabile di settore uomo;
- per la restante parte il personale femminile è presente in ogni settore;
- Il personale maschile è invece suddiviso nel Settore Polizia municipale (21,74%) Lavori pubblici (39,14%), Cultura, politiche giovanili e relazioni internazionali (21,74%) anche a causa della presenza in questi settori di personale operaio ed ausiliario e solo il 4,34% nel Settore Servizi al cittadino-comunicazione e relazioni esterne e 13,04% nel Settore Pianificazione, gestione e promozione del territorio.

## PERSONALE PER GENERE CATEGORIE E FASCE DI ETÀ'

Tab. Personale del Comune di Castelnovo Monti per categorie e fasce di età al 31/12/2020

CAT.	FINO A 29 ANNI				DA 30 A 39 ANNI				DA 40 A 49 ANNI				OLTRE I 50 ANNI				TOTALI	
	M	%	F	%	M	%	F	%	M	%	F	%	M	%	F	%	M	F
B	0		0		0				4		2		8		6		12	8
C	0		0		2		1		2		6		5		8		9	15
D	0		0				3		1		8		1		5		2	16
TOT.	0		0		2		3		8		15		13		19		23	39

La tabella sopra riportata evidenzia la composizione del personale del Comune di Castelnovo Monti, con riferimento a quattro fasce di età, al genere e alla categoria economica.

Il personale femminile è distribuito in tutte le fasce di età, in modo abbastanza omogeneo; due nuovi ingressi sono di personale femminile.

Il personale maschile è invece concentrato nelle fasce di maggiore età.

Il personale femminile ha quindi avuto accesso ai ruoli comunali in misura maggiore rispetto al personale maschile.

## PERSONALE PER GENERE CATEGORIE E TITOLO DI STUDIO

Tab. Personale del Comune di Castelnovo Monti per categorie e titoli di studio al 31/12/2020

CAT	Obbligo				Superiori				Laurea				Totali	
	M	%	F	%	M		F	%	M	%	F	%	M	F
B	8	67	1	13	4	23	7	87					12	8
C					8	89	12	80	1	11	3	20	9	15
D					3	75	2	13	1	25	14	87	4	16
	7		1		14		21		2		15		23	39

Dalla tabella suriportata si evince che le donne sono più scolarizzate dei colleghi uomini, infatti il 38% di loro è in possesso di una laurea contro il 9% dei colleghi uomini. Valutando anche la

suddivisione per categorie economiche, risulta che le donne in categoria D sono in possesso per l'87% della laurea ed il 13% del diploma di maturità, mentre per gli uomini in categoria D questo rapporto è di 25% contro 75%;

per la categoria C le donne possiedono per il 80% il diploma di maturità, per il 20% la laurea, mentre gli uomini in categoria C possiedono per l'89% il diploma di maturità e per l'11% la laurea. Anche per la categoria B le donne sono maggiormente secolarizzate che i colleghi uomini.

<b>Fruizione della modalità part-time per genere</b>						
Cat. Econ.	Al 31/12/2018		Al 31/12/2018		Al 31/12/2020	
	M	F	M	F	M	F
B	0	5	0	5	0	5
C	1	1	1	1	1	1
D	0	2	0	2	0	2

<b>Fruizione dei congedi parentali</b>					
	UOMINI		DONNE		TOTALI
ANNO	GIORNI ASSENZA	N.	GIORNI ASSENZA	N.	GIORNI ASSENZA
2018	7	2	133	2	140
2019	0	0	104	1	104
2020	0	0	26	1	26

Dalla tabella suriportata risulta che è assolutamente il personale femminile ad usufruire dei congedi parentali per la cura dei figli, così come è il personale femminile che usufruisce di rapporti di lavoro part-time, per la maggior parte trasformati da tempo pieno, a richiesta, soprattutto per esigenze di cura della famiglia.

Dall'esame della situazione del personale del Comune di Castelnovo Monti risulta evidente che il personale femminile è in maggioranza in quasi tutti i settori lavorativi, così come in ogni categoria professionale, anche quelle apicali. E' in conseguenza a questo che gli strumenti di flessibilità e di elasticità del lavoro sono usufruiti per la maggior parte dal personale femminile.

Dall'esame della situazione del personale del Comune di Castelnovo ne' Monti risulta evidente che il personale femminile e maschile sono rappresentati in misura uguale in ogni categoria professionale. Le responsabilità sono affidate sia a personale maschile che femminile.

Si dà atto che nell'ambito della dotazione organica presente non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 8 - comma 1 - del D.Lgs. 11.4.2006 n. 198, in quanto

non sussiste divario in termini numerici di genere;

Si dà atto inoltre che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti.

Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare,

Il presente Piano si pone come obiettivi di:

- a. Favorire il benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro;
- b. Favorire la crescita professionale e lo sviluppo di carriera dei dipendenti;
- c. Rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire, ove possibile, il riequilibrio delle posizioni femminili;
- d. Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- e. Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;
- f. Contrastare eventuali fenomeni di discriminazioni, violenze morali, psicologiche, mobbing

### ***OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE***

#### **PROGETTO N. 1**

##### **MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO**

**Obiettivo:** Promuovere il benessere fisico, psicologico e sociale delle lavoratrici e dei lavoratori, creando condizioni di lavoro tali da incidere sul grado di soddisfazione del personale, sulla produttività, sul livello di raggiungimento degli obiettivi.

**Destinatari:** tutti i dipendenti

##### **Azioni**

1. Realizzare incontri mirati con i Responsabili di settore per la rilevazione di bisogni di flessibilità.
2. Valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale in procinto di uscire dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa, oltre a facilitare l'eventuale inserimento del personale subentrante.
3. Valorizzare buone pratiche e soluzioni innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza;

**Strutture coinvolte:** Responsabili dei Settori .

#### **PROGETTO N. 2**

##### **PERFORMANCE E MERITO**

**Obiettivo:** Sviluppare sistemi di valutazione finalizzati allo sviluppo professionale e delle carriere del personale dipendente. Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance



**Destinatari:** tutti i dipendenti

**Azione:** Stimolare la valorizzazione delle professionalità attraverso la valutazione del merito e delle performance individuali.

Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazione di genere.

**Strutture coinvolte:** Responsabili delle strutture.

### **PROGETTO N. 3**

#### **FAVORIRE LA CRESCITA PROFESSIONALE E LO SVILUPPO DI CARRIERA**

**Obiettivo:** Fornire opportunità di crescita e di sviluppo della professionalità attraverso la formazione. Migliorare la performance individuale e dell'ente attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti

**Destinatari:** tutti i dipendenti

**Azioni:**

1. Analizzare le esigenze formative del personale e attivando percorsi formativi, tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini, Promuovere la partecipazione di tutto il personale alle iniziative di formazione interna ed esterna, previa verifica dei fabbisogni, consentendo in tal modo una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare, mediante lo strumento dei crediti formativi, in progressioni di carriera.  
Attivare percorsi formativi finalizzati ad accrescere la consapevolezza del valore salute e della sicurezza sul lavoro.  
Favorire il ripiano del digital gap tra i dipendenti più giovani e quelli più anziani, mediante aggiornamenti e percorsi di affiancamento per lo sviluppo della cultura e della Digital Agility che deve essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire di operare in modo efficace in contesti complessi sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali

**Struttura coinvolta:** Responsabili/Segretario comunale.

### **PROGETTO N. 4**

#### **PREVENIRE I TRATTAMENTI DISCRIMINATORI E FENOMENI DI MOBBING**

**Obiettivo:** Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro. Prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze, morali o psicologiche – mobbing – nell'Ente.

**Destinatari:** personale dipendente e non.

**Azioni:**

1. Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
2. Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

3. Colloqui con il personale per verificare l'esistenza di situazioni che possano celare fenomeni di discriminazione, violenze, mobbing.

**Struttura coinvolta:** CUG / Responsabili dei Settori.

## **PROGETTO N. 5**

### **CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO**

**Obiettivo:** favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti attraverso la disciplina delle forme di flessibilità lavorativa e la flessibilità dell'orario,

**Destinatari:** tutti i dipendenti

#### **Azioni:**

1. Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi che contemperino le esigenze di servizio con la qualità della vita familiare attraverso la verifica costante che siano offerte ed applicate senza alcuna restrizione tutte le opportunità consentite dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia di assenze e permessi, in particolare per tutelare le categorie più deboli ed i casi di maggior bisogno di protezione sociale (L. 104/92, testo unico della maternità, terapie salvavita);
2. 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, nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste del personale, con particolare riguardo a quelle situazioni ove si presenta un problema di handicap. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte.

**Strutture coinvolte:** Responsabile risorse umane, in collaborazione con il CUG.

## **PROGETTO N. 6**

### **TUTELA DELLA MATERNITÀ E PARI OPPORTUNITÀ**

### **RIDUZIONE DELLO STRESSO LAVORO-CORRELATO IN RELAZIONE A LUNGHE ASSENZE**

**Obiettivo:** Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per lunghe assenze per motivi legati allo stato di salute o assistenza a familiari .

**Destinatari:** tutti i dipendenti

#### **Azione:**

1. Prevedere l'affiancamento del personale in casi di assenze prolungate e programmate (es. maternità), sostegno al reinserimento lavorativo delle giovani donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino; agevolazione al rientro al lavoro per le dipendenti e i dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno 6 mesi), in aspettativa per congedi familiari maternità od altro;

2. supportare adeguatamente il reinserimento operativo al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre lunghe assenze attraverso l'affiancamento di tale personale, cercando di prevedere forme tutoraggio, di aggiornamento e formazione, soprattutto in considerazione delle eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo, in maniera che nessuno si senta escluso.

**Strutture coinvolte:** Responsabile risorse umane e strutture direttamente coinvolte.

## **PROGETTO N. 7**

### **IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLO SMART WORKING**

**Obiettivo:** Implementazione e consolidamento dello smart working, già introdotto nell'anno 2020 in conseguenza alla fase emergenziale relativa alla pandemia da Covid-19 come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, secondo quanto indicato dai ministeri competenti, fino alla cessazione dello stato di emergenza; o assumere iniziative per il consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza avviata di smart-working anche in via ordinaria, nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, ecc).

#### **Azioni:**

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza;
- ridefinire le forme organizzative e dei processi, mantenendo comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti;
- adeguare i propri sistemi di controllo interno in modo che siano compatibili con le innovative modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;
- definire l'obiettivo di garantire, a regime, ad una certa percentuale del proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità lavorativa, tenuto conto ed individuando le attività ed i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working.

**Destinatati:** Tutto il personale dipendente che per il tipo di attività a cui è adibito possa avvalersi di tale modalità lavorativa

**Strutture coinvolte:** Segretario– Ufficio Personale.