



**CITTA' DI GRUGLIASCO**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**  
**TRIENNIO 2019-2021**

**RENDICONTO 2020 E AGGIORNAMENTO 2021**

**Indice generale**

1. Premessa
2. Quadro normativo di riferimento
3. Il contesto
4. Piano delle Azioni Positive (P.A.P.): linee d'intervento e ruolo del C.U.G.
5. Obiettivi generali del Piano delle Azioni Positive (P.A.P.)
6. Aree d'intervento
7. Obiettivi del Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) per il triennio 2019-2021
  - 7.1 Ambito d'azione: Benessere Organizzativo
  - 7.2 Ambito d'azione: Conciliazione tra vita privata e lavoro
  - 7.3 Ambito d'azione: Formazione e informazione
  - 7.4 Ambito d'azione: Comunicazione e ascolto
8. Rendiconto delle attività svolte nel 2020
9. Attività previste per il 2021

## 1. PREMESSA

Il presente Piano delle Azioni Positive rappresenta un aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2019-2021 con Deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 28-01-2019. Tale aggiornamento è peraltro limitato ai dati di contesto relativi alle caratteristiche del personale dell'Ente, alla composizione del C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia), alla rendicontazione delle attività svolte nel 2020 e alla previsione di quelle che si svolgeranno nel 2021.

In una visione, pertanto, di continuità sia programmatica sia strategica, il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione all'interno del Comune di Grugliasco dei Valori Etici deliberati nel Codice di Comportamento dell'Ente (D.G.C. n. 296/2014) e nel Codice di Condotta (D.G.C. n. 349/2017).

L'Ente, consapevole dell'importanza di dotarsi di uno strumento che dia sistematicità e organicità alle azioni finora intraprese a compimento delle tematiche sopra richiamate, adotta il presente Aggiornamento al Piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021 che si pone, in linea con i contenuti del Piano della Performance e del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e il miglioramento continuo della qualità dei servizi, attraverso la valorizzazione delle Risorse Umane.

## 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

*(tratto dal Piano delle Azioni Positive del Ministero della Salute 2018-2020 e aggiornato al 2021)*

Il legislatore ha provveduto, nel corso degli anni, a creare una serie di strumenti per garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo. Particolare rilievo assumono ai fini della realizzazione di una parità sostanziale le "azioni positive", introdotte nel nostro ordinamento dalla **Legge 10 aprile 1991, n. 125**, recante "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*", e ora disciplinate dagli artt. 44 e ss. del "*Codice delle pari opportunità*".

Il Piano delle Azioni Positive, quindi, nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella citata legge n. 125/1991. Successivamente, il **D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29**, abrogato e riassorbito dall'art. 72 del **D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165** recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" (anche conosciuto come "*Testo Unico del Pubblico Impiego*" - TUIPI), ha esteso anche alle Pubbliche Amministrazioni il compito di garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro tra uomini e donne. L'art. 7 del **D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196** recante "*Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*" introduce, tra l'altro, nella Pubblica Amministrazione i piani di azioni positive, finalizzati ad 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. 11 aprile 2006, n. 198** recante "*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 predisponga un Piano di azioni positive volto ad *“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. Tali piani hanno durata triennale.

La nozione giuridica di “azioni positive” viene in particolare specificata dall'art. 42 *“Adozione e finalità delle azioni positive”* del succitato Decreto Legislativo n. 198/2006, come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Sono, inoltre, 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 fino al momento in cui si rileva una disparità di trattamento.

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 di concerto con il Ministero per i Diritti e le Pari opportunità, richiamando la **direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE** sottolinea l'importanza del ruolo propositivo e propulsivo che le amministrazioni pubbliche possono assumere ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nell'ambito delle 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 posizioni 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.

Anche il **D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150** 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.

Anche 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 Pubbliche Amministrazioni, apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del sopra citato D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165. Più in particolare, l'art. 7 introduce l'estensione delle garanzie, oltre che nei riguardi delle 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 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.”* Per la prima volta la questione della parità e delle pari opportunità entra a pieno titolo in una normativa di carattere generale tra i fattori che condizionano il funzionamento organizzativo.

La norma allarga l'ambito di tutela, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni rispetto a quelle di genere, discriminazioni a volte meno visibili, quali ad esempio gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro. E' noto, infatti, che un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è un ambiente nel quale si ottiene un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività, che di appartenenza.

Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1 del **D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81** (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), che ha reso esplicito l'obbligo di valutare in un'ottica di genere e di verificare ed aggredire il rischio da stress lavoro-correlato quando esso emerga. La norma prevede, infatti, 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”*.

La stessa sopra citata Legge n. 183/2010 ha introdotto ex novo, come obbligo avente natura giuridica, la promozione nelle organizzazioni pubbliche del benessere organizzativo. Prevedendo lo stesso art. 7 comma 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 21 della Legge n. 183/2010, che *“Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”*, si delineano nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori.

Le Pubbliche Amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Inoltre, le integrazioni all'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, operate dal sopracitato art. 21 della Legge n. 183/2010, hanno previsto l'istituzione di un **Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)** che sostituisce, assorbendone le competenze, il Comitato Pari Opportunità e il Comitato Paritetico sul Fenomeno del Mobbing operanti in ogni Pubblica Amministrazione.

La **Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011** ha integrato il quadro normativo enunciando le **Linee guida sulle modalità di funzionamento del C.U.G.**

Nel quadro di riferimento si aggiunge il **D.Lgs. 15 giugno 2015 n. 80**, recante *“Misure per la **conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro** in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della **Legge 10 dicembre 2014, n. 183**”* con il quale sono state introdotte, tra l'altro, misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione tra la generalità dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici.

Inoltre, la **Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo** recante *“Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale”*, auspica l'innescò di un processo di riorganizzazione della situazione a livello di equilibrio tra vita privata e vita professionale di donne e uomini in Europa e mira a contribuire al conseguimento dei livelli più elevati di parità di genere. Tale Risoluzione individua e suggerisce possibili collegamenti delle misure di conciliazione lavoro – famiglia con le esigenze di organizzazione flessibile, nonché con il recupero di produttività e di

competitività aziendale, sottolineando che la conciliazione tra vita professionale, privata e familiare, deve essere garantita quale diritto fondamentale di tutti.

Ulteriore normativa al riguardo è rappresentata dalla **Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 3 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 dalle Linee guida, allegate alla suddetta Direttiva, contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e dunque il lavoro agile.

Ancora, la **Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019** ha contestualmente aggiornato la Direttiva 23 maggio 2007, relativa all'attuazione della parità e delle pari opportunità di genere nella Pubblica Amministrazione, alle disposizioni normative intervenute successivamente e integrato la precedente e sopra citata Direttiva del 4 marzo 2011, precisando il ruolo del C.U.G., coordinandone l'azione con quella di altri organismi previsti dalla legislazione e potenziandone la propositività, attribuendogli l'elaborazione del Piano delle azioni positive (P.A.P.) e sottolineando la correlazione del Piano stesso con il ciclo della performance.

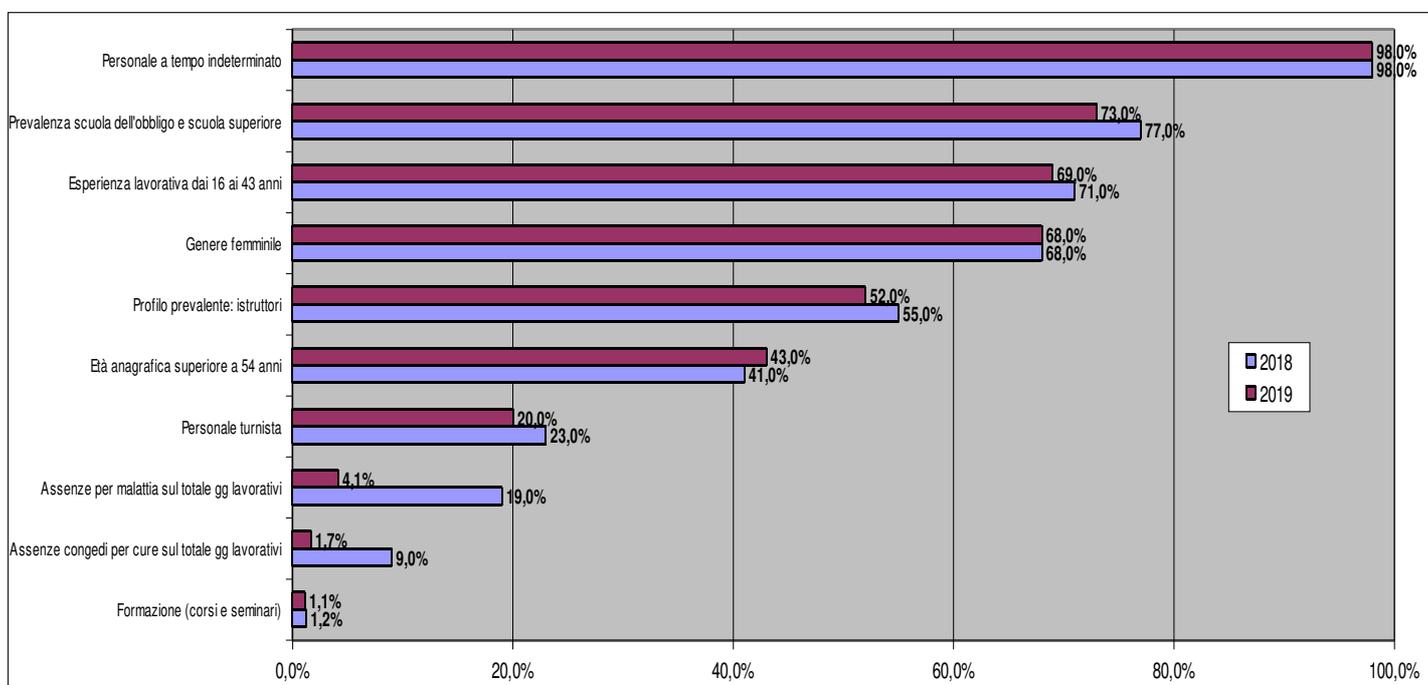
Infine, relativamente alla normativa in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, sono da ricordare **l'art. 263 del D.L. n. 34 del 19-05-2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 77 del 17-07-2020**, che ha introdotto il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.), nonché le **Linee Guida** per l'elaborazione del suddetto Piano e dei relativi indicatori di performance, emanate e pubblicate nel **dicembre 2020** dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, laddove prevedono che nella definizione del P.O.L.A. *“le amministrazioni si possono avvalere anche della collaborazione dei Comitati unici di garanzia (CUG)”*, oltre che degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) e dei Responsabili della Transizione al Digitale (RTD) e che *“seguendo le indicazioni della Direttiva n. 2/2019 che ne ha ulteriormente chiarito compiti e funzioni, le amministrazioni devono valorizzare il ruolo dei CUG anche nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo”*.

### 3. IL CONTESTO

L'assetto e la *mission* del Comune di Grugliasco sono oggi determinati da molteplici fattori:

- dai vincoli imposti dal Legislatore in materia di Politiche del Personale: ciò ha determinato un'importante riduzione numerica del personale nel corso degli ultimi anni (da n. 240 persone nel 2015 a n. 213 persone al 31-12-2019), per la fuoriuscita di molte figure spesso non sostituite, o sostituite con tempistiche dilatate; nonostante la situazione sia ora in corso di stabilizzazione, il trend passato ha comunque indotto una costante riorganizzazione interna del lavoro per non compromettere la buona tenuta dei servizi alla Città;

- dagli obiettivi strategici dell'Ente, così come delineati negli Atti di Indirizzo Strategico ed Operativo (DUP) e declinati nei Piani Esecutivi (P.E.G. e Piano delle Performance): gli obiettivi puntano all'innovazione, nelle diverse accezioni legate alla tecnologia, alla gestione, all'offerta. Il tema della partecipazione è elemento connotante l'azione amministrativa, focus tanto delle scelte quanto della loro realizzazione;
- da importanti cambiamenti, alcuni già in atto e altri che si realizzeranno nel prossimo breve-medio periodo, derivanti sia dalla ristrutturazione degli spazi della Sede Municipale, sia dalla riorganizzazione interna dell'Ente stesso;
- dalla composizione del Team del Personale che vede:
  - una prevalenza del genere femminile: 68%
  - un'età superiore a 54 anni: 43% (percentuale in crescita rispetto agli anni precedenti)
  - un'esperienza lavorativa media dai 16 anni ai 43 anni pari al 69%, di cui il 45% con oltre 30 anni di servizio
  - una prevalenza di formazione di base di Scuola dell'Obbligo e Scuola Superiore del 73%;
  - la quasi totalità di contratti a tempo indeterminato: 98%
  - unità prevalenti nei Profili Istruttori: 52%
  - l'articolazione in turni di lavoro che interessa il 20% del personale
  - la fruizione di giorni di assenza dal lavoro attraverso istituti legati alla gestione dei carichi famigliari: 1,7% circa sul totale generale dei giorni lavorativi
  - un tasso di assenze per malattia: 4,1% circa sul totale generale dei giorni lavorativi
  - un investimento in formazione di n. 464 giornate annue, pari a circa l' 1,12% del monte ore lavorato complessivo, che ha coinvolto prevalentemente i Profili Istruttori e Direttivi



*(dati elaborati dalle Tabelle del Conto Annuale del Comune 2019)*

**Le caratteristiche del personale dell'Ente nel 2019  
in percentuale  
(Dati elaborati dal Conto Annuale del Comune 2019)**

Se nel complesso i dati del 2019 non si discostano molto da quelli dell'anno precedente, tuttavia si confermano il trend di riduzione del personale dipendente, il suo progressivo "invecchiamento" e la sua stabilizzazione in rapporti di lavoro a tempo indeterminato. La netta riduzione rispetto all'anno precedente della percentuale di assenze correlate a istituti (permessi, congedi, ecc.) legati alla gestione dei carichi familiari e di assenze per malattia è dovuta sostanzialmente all'incidenza nel 2018 di alcune situazioni particolari e di più congedi per maternità.

Entro il quadro delineato, focalizzato sulle esigenze di governo delle condizioni di benessere della popolazione e di tutela del territorio, assumono un ruolo fondamentale le politiche e le azioni che l'Ente matura e sviluppa in termini di cura dei portatori di interesse – *stakeholders* – sia esterni (cittadini, imprese, associazioni, altri apparati pubblici e privati, ecc.) che interni (dipendenti, dirigenti, componenti degli organi elettivi e di nomina politica o gestionale, ecc.).

E' pertanto da considerarsi acquisita la consapevolezza del sussistere di un nesso di necessità e corrispondenza tra la qualità dei servizi erogati dall'Ente e la qualità dell'organizzazione comunale (persone, ambiente, processi) che li produce; in tale contesto, dunque, assumono significato e incisività anche le funzioni in capo al C.U.G. e le misure stabilite dal Piano delle Azioni Positive.

L'analisi sin qui svolta trova peraltro un limite negli effetti, senza dubbio dirompenti, sull'organizzazione comunale, la programmazione degli obiettivi e delle attività correlate, sulle stesse modalità di erogazione della prestazione lavorativa indotti, a partire soprattutto dal mese di marzo 2020, dallo stato di emergenza per la pandemia virale da Covid-19.

A tale proposito, riportiamo qui di seguito alcuni dati e alcune considerazioni in merito all'impatto dell'introduzione nel 2020 in tempi rapidissimi e in misura "massiccia" – sulla scorta anche della normativa e dei provvedimenti d'urgenza che si succedevano, allo scopo di ridurre per quanto possibile la presenza del personale nelle sedi del Comune e di conciliare le esigenze lavorative con quelle familiari (ad esempio a fronte delle chiusure delle scuole durante il lockdown) - dello smart working emergenziale nel contesto dell'organizzazione del lavoro.

dati al 31-12-2020

	M	F	Tot.
Dipendenti	65	144	209
Telelavoro	1		1
Smart working	34	125	159
Giorni lavorati in smart working	2663	10147	12.810
Dipendenti in smart working con PC/Device forniti dall'Ente			36
Dipendenti in smart working con propri PC/Device abilitati all'accesso alla rete dell'Ente			123

Molteplici sono stati gli interventi organizzativi adottati dall'Amministrazione per garantire l'utilizzo del lavoro agile in misura totale, nel caso di ruoli e attività che lo consentissero, o parziale. Tali interventi hanno riguardato l'organizzazione flessibile degli orari di lavoro, la formazione e l'aggiornamento professionale di dirigenti e dipendenti, il potenziamento progressivo delle dotazioni informatiche da assegnare alle/ai dipendenti, lo sviluppo di banche dati, dell'utilizzo di procedure, piattaforme informatiche e servizi online. Sono state individuate modalità di monitoraggio dell'attività svolta in modalità agile, consistenti in report standardizzati (timesheet/schede attività/questionari); come benefit per le/i dipendenti operanti in modalità agile, tramite accordo sindacale è stato loro riconosciuto il buono pasto.

Nonostante le tante difficoltà, l'esperienza di lavoro agile portata avanti in questo periodo ha avuto anche esiti decisamente positivi sia dal punto di vista della produttività, sia da quello dello sviluppo di maggiori competenze digitali, di una maggior responsabilizzazione e orientamento al risultato tra il personale dipendente.

Inoltre, nella previsione di elaborazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile e dunque di un ritorno, che si auspica prossimo, a modalità lavorative "normali", è stato dato corso a una mappatura delle attività che possono essere svolte totalmente in modalità agile attraverso la rilevazione ad hoc delle singole attività/processi/procedure. La quota di attività idonee ad essere svolte in modalità agile è risultata essere tra il 26% e il 50%; le rimanenti attività sono risultate inadeguate per caratteristiche tecnico-organizzative e per problemi derivanti dalla mancata completa digitalizzazione delle pratiche.

Alla luce di quanto sopra esposto, l'aggiornamento del presente Piano delle Azioni Positive consisterà soprattutto nel resoconto delle azioni e delle attività effettivamente condotte, a fronte della situazione eccezionale venutasi a creare e rispetto a quanto era stato programmato, nel corso del 2020. La programmazione e definizione di quelle complessivamente previste per il 2021 potranno subire delle modifiche alla luce dell'evolversi della situazione e delle priorità emergenti.

#### **4. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE: LINEE D'INTERVENTO E RUOLO DEL C.U.G.**

Il Piano delle Azioni Positive, conformemente al quadro legislativo vigente, ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano delle performance, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti.

In coesione con le finalità promosse dalla normativa vigente, e in continuità con il Piano precedente, si confermano gli obiettivi generali che il presente Piano intende raggiungere:

- 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;
- promozione di azioni volte a favorire condizioni di benessere lavorativo.

Le azioni positive, così come definite dal sopra citato art. 42 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (vedi "*Quadro normativo di riferimento*"), rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per mirare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per eliminare svantaggi rompendo la separazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di lavoro.

Il Piano delle Azioni Positive nasce dal lavoro svolto all'interno del C.U.G., il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Il C.U.G. del Comune di Grugliasco è stato istituito con Deliberazione della Giunta Comunale n. 199 dell'8 ottobre 2012 ad oggetto *“Istituzione del Comitato Unico di Garanzia, per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21 comma 4 Legge 4 novembre 2010 n.183). Approvazione linee di indirizzi”*, nominato una prima volta il 7 dicembre 2012 con Determinazione Dirigenziale n. 775 ad oggetto *“Istituzione Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni art. n. 21, comma 4, Legge 4 novembre 2010, n. 183). Nomina Componenti”*, rinnovato una prima volta il 19 gennaio 2018, con Determinazione Dirigenziale n. 54 ad oggetto *“Rinnovo del Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni art. n. 21, comma 4, Legge 4 novembre 2010, n. 183). Nomina Nuovi Componenti. Anni 2018/2021”* e successivamente una seconda volta con Determinazione Dirigenziale n. 512 del 05-07-2019, ad oggetto *“Composizione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, comma 4, Legge 4 novembre 2010, n. 183), quadriennio 2018/2021. Nomina nuovo Presidente, nuovi componenti e modifica Segreteria”*, ed infine modificato con Determinazione Dirigenziale n. 731 del 08-10-2019, ad oggetto *“ Modifica componente della composizione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, comma 4, Legge 4 novembre 2010, n. 183), quadriennio 2018/2021”*.

## **5. OBIETTIVI DEL P.A.P. (PIANO AZIONI POSITIVE)**

Il Piano delle Azioni Positive definisce obiettivi specifici, declinati dagli obiettivi generali dell'Amministrazione, e sceglie le attività da intraprendere in tale ambito; esplicita, per quanto concerne le politiche del personale, la *vision* del governo locale in termini di pari opportunità nel lavoro tra donna e uomo.

Nella definizione degli obiettivi e delle azioni, nell'individuazione degli attori e dei risultati attesi si sono privilegiate la chiarezza e la misurabilità, configurando il Piano come processo organizzativo oggetto di inevitabili mutamenti, oltre che strumento di lavoro. Si tratta infatti di uno strumento pluriennale, soggetto a valutazione e a revisione in corso d'opera, per i necessari e opportuni aggiustamenti correlati all'evolversi delle situazioni in atto.

Il Piano triennale è formulato *“a scorrimento”*, al fine di permetterne il progressivo aggiornamento e adeguamento all'evoluzione del contesto, delle finalità, delle priorità del personale e dell'ambiente di lavoro. In tal senso sia il Piano triennale che il singolo Piano annuale saranno *“documenti aperti”*, in grado di dialogare con altri strumenti dell'Ente che trattano direttamente e/o indirettamente le tematiche del benessere del personale, del miglioramento delle condizioni di lavoro, dello sviluppo di una cultura di genere all'interno dell'Ente stesso.

## 6. AREE DI INTERVENTO

Il presente Piano si prefigge di intervenire su alcune aree ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, tenuto conto del contesto lavorativo attuale e, in prospettiva, di quello di breve-medio periodo.

Da un punto di vista metodologico, si è proceduto all'analisi del contesto di riferimento e delle risorse disponibili, alla definizione degli obiettivi generali e specifici, dei risultati attesi, fino alla scelta delle azioni positive da intraprendere correlate ai soggetti attuatori e ai tempi di realizzazione.

Al di là delle aree di intervento selezionate, risulta imprescindibile lavorare sulla conoscenza del personale comunale di riferimento per ottenere dati e correlarli tra di loro al fine di rilevare le eventuali disuguaglianze, di poter definire idee progettuali nuove e sempre rispondenti ai problemi identificati e ai bisogni emergenti.

Le Aree di intervento ritenute strategiche nel triennio sono:

- ❖ **Area legata al Benessere Organizzativo:** il clima organizzativo è determinante nello sviluppare il necessario spirito di appartenenza al servizio, contribuendo in modo efficace al cambiamento in atto nella Pubblica Amministrazione;
- ❖ **Area legata alla Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro:** occorre continuare a individuare nuovi obiettivi e nuove azioni finalizzati al miglioramento delle condizioni di conciliazione, nella consapevolezza che la vera uguaglianza passa necessariamente dal sostegno di tali politiche. Potenziare gli strumenti per sviluppare la conciliazione porta inevitabilmente a riflettere sulla qualità della vita e la qualità del lavoro;
- ❖ **Area legata alla Formazione e informazione:** occorre adeguare il Piano Formativo tenendo conto sia dei vincoli, sia delle risorse presenti nel contesto, attuando una gestione che sostenga l'aspetto motivazionale e la condivisione dei carichi di competenze alla luce dei continui cambiamenti organizzativi che intervengono nel contesto lavorativo;
- ❖ **Area legata alla Comunicazione:** occorre porre al centro del percorso di cambiamento l'attenzione all'aspetto comunicativo, in tutte le sue accezioni. Come è ben noto, la comunicazione è la chiave del successo o dell'insuccesso dello sviluppo dell'organizzazione.

Le aree sono ambiti d'azione, ma è la loro interconnessione dinamica nel tempo a generare quel salto tridimensionale che può portare l'Ente a crescere. Per questo l'intento è quello di proseguire le azioni proposte nel P.A.P. precedente, dando ad ognuna continuità e nuova connotazione.

Per la realizzazione degli obiettivi e delle azioni proposte, l'Ente s'impegna a individuare le risorse strumentali ed economiche necessarie ad attuarle nel triennio, anche attraverso la creazione di idonei capitoli di spesa nei documenti amministrativi programmatici ed esecutivi.

## **7. OBIETTIVI PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2019-2021**

Indirizzo preliminare.

L'Ente si impegna a riconoscere il ruolo del C.U.G., così come delineato nella normativa vigente, e a coinvolgerlo nelle scelte concernenti le materie di sua competenza.

### **❖ Ambito d'azione: Benessere Organizzativo**

#### **Obiettivo 1: Consigliera di Fiducia**

L'Ente si impegna a tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni e a favorire condizioni di benessere organizzativo proseguendo quanto individuato ed approvato sia con la nomina della Consigliera di Fiducia, a cui ogni lavoratrice/lavoratore potrà rivolgersi in quanto *“parte imparziale”* deputata a raccogliere nell'organizzazione lavorativa le segnalazioni di criticità, sia con l'adozione del Codice di Condotta dell'Ente.

#### **Obiettivo 2: Rilevazione del Benessere Organizzativo**

L'Ente si impegna a rilevare il Benessere Organizzativo, attraverso indagini e con metodologie che contemplino il coinvolgimento del C.U.G. e che tengano conto del contesto sia per la fase di rilevazione, sia per la fase di realizzazione di azioni efficaci, al fine di promuovere i cambiamenti alimentando la spinta motivazionale del personale.

L'Ente, inoltre, d'intesa con il Servizio Prevenzione e Protezione per la sicurezza sul lavoro e con il coinvolgimento del C.U.G., si impegna a rilevare situazioni legate all'ambiente di lavoro per verificare l'eventuale sussistere di problematiche riconducibili allo stress lavoro correlato, al fine di promuovere misure volte a tutelare il benessere fisico, sociale e psicologico di tutti i lavoratori.

Il C.U.G. proporrà annualmente degli incontri interni con funzione di ascolto dei dipendenti, nell'ottica propositiva di individuazione di possibili azioni migliorative attuabili nell'Ente, incontri simili a quelli sperimentati nell'anno 2018.

Al C.U.G. è anche affidato il compito di monitorare l'effettiva attuazione dei principi contenuti nei documenti aziendali in materia di “pari opportunità e contro le discriminazioni”, ricevere segnalazioni in merito alle violazioni, intraprendere indagini e interagire con la Consigliera di Fiducia.

### **Obiettivo 3: Piano della Performance**

L'Ente si impegna ad analizzare, tramite il C.U.G., i processi di definizione e gestione del Piano della Performance. Al C.U.G. è riconosciuta la facoltà di proporre misure organizzative e miglioramenti finalizzati a perseguire la partecipazione ed il coinvolgimento del personale, nonché la trasparenza e l'equità gestionale.

### **Obiettivo 4: Ageing**

L'Ente si impegna a sostenere la motivazione del personale over 55 anni attraverso incontri formativi e conoscitivi legati agli aspetti della vita lavorativa in quella fase di età, prevedendo altresì convenzioni con strutture fisico-sportive per facilitare gli ambiti di *wellness* individuale.

### **Obiettivo 5: Affiancamento Lavorativo**

L'Ente s'impegna a promuovere e valorizzare l'affiancamento lavorativo fra operatori nella fase di riorganizzazione che intraprenderà la struttura, al fine di favorire un clima collaborativo, orientato al lavoro di gruppo e alla condivisione di responsabilità, fatiche e obiettivi raggiunti.

## **❖ Ambito d'azione: Conciliazione vita privata e lavoro**

### **Obiettivo 1: Orario Flessibile**

L'Ente si impegna a:

- favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro con la vita privata;
- garantire il rispetto delle disposizioni normative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno delle disabilità;
- promuovere 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, temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di istituti quali il *part-time* e la flessibilità dell'orario di lavoro.

### **Obiettivo 2: Lavoro agile**

L'Ente dà applicazione alle nuove normative in materia di telelavoro e di *smart working*, promuovendo l'identificazione entro ogni Settore dei servizi in cui sono potenzialmente attuabili queste tipologie di organizzazione del lavoro e realizzando, di queste, una *Fase Pilota*.

### **Obiettivo 3: Servizi per i figli dei dipendenti**

L'Ente s'impegna ad intraprendere percorsi convenzionali con strutture educativo-scolastiche che possano offrire un servizio al personale dipendente durante il periodo di chiusura delle scuole, per facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei lavoratori.

## ❖ **Ambito d'azione: Formazione e informazione**

### **Obiettivo 1: Piano della Formazione**

L'Ente si impegna a stabilire e concordare il contenuto e il processo di definizione del Piano della formazione e di aggiornamento del personale, in un'ottica di formazione continua individuale, in termini dinamici ed evolutivi, al fine di valorizzare un adeguato arricchimento professionale del personale dipendente e tutelare, attraverso idonei momenti di mantenimento, il patrimonio professionale acquisito dal personale stesso e rilevato dalle competenze agite. In particolare, stante la riorganizzazione che coinvolgerà l'Ente, sono da realizzare azioni formative-operative che sostengano il *team working*.

Nel piano formativo, vanno anche previste azioni volte a sostenere il *tutoring* ed il *mentoring*: ciò discende dalla necessità di affiancare il personale neo-assunto, o ricollocato all'interno dell'Ente, in modo adeguato e motivante per entrambe le parti coinvolte.

### **Obiettivo 2: Valorizzazione Risorse Interne**

L'Ente s'impegna a promuovere la creazione di una *Banca delle competenze interne* volta a valorizzare e impiegare le competenze acquisite nell'Ente per diffondere al suo interno e acquisire e condividere *Buone Prassi*.

### **Obiettivo 3 Rientro al Lavoro dopo lunghi periodi di assenza**

L'Ente si impegna a:

- perseguire l'aggiornamento e la formazione professionale delle lavoratrici e dei lavoratori necessari per colmare il gap formativo conseguente alla temporanea interruzione del servizio attivo, dovuta ad assenze protrattesi a vario titolo per lunghi periodi, anche attraverso l'invio a domicilio di aggiornamenti sui cambiamenti normativi o gestionali dell'organizzazione;
- prevedere al rientro in servizio apposite iniziative formative tenute anche da personale interno per mantenere le competenze ad un livello costante e rendere di nuovo operativo il personale nel minor tempo possibile.

## ❖ **Ambito d'azione: Comunicazione e Ascolto**

### **Obiettivo 1 Canali Comunicativi**

Il C.U.G. si impegna a confermare e diffondere consolidati e nuovi strumenti e modalità di gestione della Comunicazione, attraverso:

- canali interni, con l'utilizzo sinergico della sezione dedicata al C.U.G. dell'Intranet comunale ("*Easy Gru*") e di una newsletter periodica di nuova creazione;
- canali esterni, con la creazione di un'Area dedicata nel nuovo Sito *web* istituzionale;
- creazione e adozione di un Logo del C.U.G., che ne identifichi ruolo e identità.

### **Obiettivo 2 Forme Comunicative-Partecipative**

L'Ente si impegna a sperimentare nuove forme di comunicazione tra l'Amministrazione e il personale per sostenere la gestione dei cambiamenti organizzativi, prevedendo e pianificando dei momenti di *feedback* fra i diversi ruoli organizzativi, con valenza di monitoraggio, verifica e valutazione della riorganizzazione e dell'andamento complessivo del clima organizzativo dell'Ente, in collaborazione con il C.U.G..

## **8. RENDICONTO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DAL C.U.G. NEL 2020**

Nel corso dell'anno 2020 il Comitato Unico di Garanzia del Comune ha dovuto riprogrammare e, in buona parte, ridimensionare gli obiettivi prefissati oltre a ricorrere a modalità attuative alternative a causa delle conseguenze dirompenti sull'intera organizzazione dell'Ente della pandemia da Covid-19 e dello stato di emergenza sanitaria. In particolare, non è stato possibile dar seguito alle iniziative che avrebbero implicato attività gestibili in maniera efficace esclusivamente in presenza; la ridefinizione delle priorità per far fronte a nuove e pressanti esigenze, che ha coinvolto buona parte del personale, non ha consentito in alcuni casi di poter contare su collaborazioni di determinati Servizi.

Qui di seguito, pertanto, si dà conto di quanto è stato possibile attuare del programma che era stato delineato per il 2020.

- 1 -** La prevista collaborazione del C.U.G. all'avvio sperimentale di progetti di smart working è stata di fatto "superata" dall'esigenza generale di organizzare e attivare in brevissimo tempo, e per la maggior parte del personale dipendente, lo smart working emergenziale consentito dalla normativa, e di trovare modalità adeguate di gestione delle attività lavorative anche ordinarie in questa modalità. Questa esperienza "estremizzata", vissuta direttamente, ha peraltro consentito e consentirà al C.U.G. di raccogliere elementi utili a rimodellare l'approccio al tema del lavoro agile e delle forme di conciliazione tra vita e lavoro.
- 2 -** Gli esiti del sondaggio condotto nell'anno precedente sul clima organizzativo sono stati analizzati grazie alla collaborazione specialistica della Responsabile del Servizio Partecipazione, Accoglienza e Volontariato, Dott.ssa Cinzia Bardella. Ne è stato ricavato un report, illustrato in video-riunione al C.U.G. in data 28-05-2020, che

avrebbe dovuto essere presentato e discusso in una serie di incontri in presenza con le/i Dipendenti (suddivise/i in gruppi numericamente contenuti), i Dirigenti e l'Amministrazione, anche al fine di individuare possibili azioni di miglioramento. L'emergenza sanitaria, ovviamente, ha impedito di organizzare tali incontri in presenza che, soprattutto nel caso del personale dipendente, non sarebbe stato facile né, soprattutto, proficuo gestire con modalità alternative (video-conferenza). Considerazioni analoghe di efficacia comunicativa e di imprescindibilità di un confronto diretto con gli interessati hanno fatto scartare l'ipotesi di una diffusione interna "tout court" delle slides del report. A fronte dell'incognita rappresentata dall'evolversi della pandemia, pertanto, il C.U.G. ha preferito rimandare la restituzione degli esiti del sondaggio a una situazione migliore o comunque più definita, nella consapevolezza che senza dubbio tale report rappresenterà la fotografia di una situazione "precedente" i tanti cambiamenti avvenuti e che sarà molto importante procedere a un ulteriore sondaggio in merito all'esperienza vissuta.

- 3 - Per fornire un piccolo contributo di supporto alle/ai dipendenti comunali, impegnate/i spesso a fronteggiare situazioni lavorative e familiari rese complicate e stressanti dalle conseguenze dell'emergenza sanitaria, il C.U.G. ha predisposto e inoltrato loro, con comunicazione del 05-06-2020, una serie di indicazioni sui servizi contattabili per avere un supporto psicologico e su varie iniziative utili (vademecum dell'Ordine degli Psicologi, Centro Antiviolenza presso il Centro Donna Arci Valle Susa).
- 4 - Il C.U.G., grazie alla collaborazione del Dirigente del Settore Risorse Umane, Organizzazione, Demografici e Comunicazione, ha ottenuto la costruzione e l'inserimento a partire dal PEG/Piano della Performance 2020/2022 di un obiettivo concernente la realizzazione delle azioni positive previste dal P.A.P. da parte del C.U.G. e dei Servizi e dipendenti coinvolti.
- 5 - Per le ragioni sopra esposte, e nello specifico a causa dell'assorbimento di risorse umane nelle nuove attività generate dalla situazione di emergenza e della conseguente ridefinizione delle urgenze, non è stato possibile redigere in collaborazione con il Servizio Trattamento Giuridico del Personale la Relazione sulla situazione del personale che avrebbe dovuto essere inoltrata entro il 30 marzo al Dipartimento della Funzione Pubblica e a quello delle Pari Opportunità, né è stato possibile riprendere il progetto della Banca delle Competenze Interne, anch'esso da effettuare in collaborazione con il Servizio Trattamento Giuridico del Personale.
- 6 - Il C.U.G. ha partecipato attivamente, insieme alle rappresentanze sindacali, al confronto in merito al nuovo Sistema di valutazione del personale, producendo un parere con osservazioni (prot. 14323 del 30-03-2020) sulla proposta presentata dall'Amministrazione ed elaborata dal Nucleo di Valutazione Unico, Dott.ssa Chiara Pollina, discutendo la versione definitiva approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 20-04-2020, chiedendo insieme alle rappresentanze sindacali e ottenendo un ulteriore momento di confronto sul tema con la Dott.ssa Pollina, concretizzatosi nella riunione a distanza del 14-05-2020, nel corso della quale è stato possibile nello specifico avere risposte rispetto alle osservazioni precedentemente presentate sia dal C.U.G., sia dalle R.S.U.
- 7 - Per quanto riguarda il progetto di collaborazione con il Centro Donna di Grugliasco, Collegno e Alpignano di ideazione e produzione di materiali informativi sui centri di

supporto per le donne che subiscono violenze (opuscoli, locandine, volantini) da mettere a disposizione negli uffici e sportelli comunali aperti al pubblico, il C.U.G. ha richiesto, con lettera del 13-05-2020 prot.n. 20191, e ottenuto l'approvazione dell'Amministrazione comunale e in particolare dell'Assessore alle Pari Opportunità. Tuttavia, le difficoltà sopra rappresentate connesse al perdurare della pandemia hanno fatto rimandare la realizzazione del progetto al 2021.

- 8 - In collaborazione con il Servizio Sistema Informativo e il Servizio Comunicazione, si è provveduto a far costruire una pagina dedicata al C.U.G. nel nuovo sito *web* istituzionale del Comune. E' invece stata rimandata al 2021 la ripresa della *newsletter* interna del C.U.G.
- 9 - Il C.U.G. si è confrontato con la Direttrice dell'Area Gestione Risorse Umane sulla proposta di orario di lavoro flessibile di 36 ore su base mensile (formalizzata definitivamente con circolare interna del 29-12-2020 prot. n. 61495), presentando le proprie osservazioni nel corso di una riunione a distanza tenutasi il 12-11-2020.
- 10 - Nel mese di ottobre 2020, con Provvedimento del Sindaco n. 18 e Determinazione Dirigenziale n. 668 è stato rinnovato all'Avvocato Franca Turco l'incarico di Consigliera di Fiducia per il triennio 2020/2023.
- 11 - Il C.U.G. ha infine elaborato e presentato l'aggiornamento per l'anno 2020 del P.A.P. 2019/2021 e la contestuale relazione sul suo stato di attuazione, approvati con Deliberazione della Giunta Comunale n. 77 dell'11-05-2020.

Nel corso del 2020 sono state svolte 4 riunioni plenarie del C.U.G., delle quali solo la prima è stata condotta ancora in presenza, cui hanno partecipato costantemente sia i membri titolari sia, laddove possibile, anche quelli supplenti e la Consigliera di Fiducia. Ad alcune di queste riunioni hanno partecipato, dietro invito, colleghi chiamati ad illustrare temi specifici posti all'ordine del giorno; in particolare, si sono organizzati **confronti** sulla proposta di **nuovo sistema di valutazione della performance del personale dipendente** e di **flessibilità oraria**. Parallelamente, si sono svolte riunioni ristrette tra i membri dei vari gruppi di lavoro.

Il C.U.G. ha inoltre nel corso del 2020 espresso e formalizzato **un parere consultivo** ai sensi dell'art. 7, comma 3, lettera f) del Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia.

## 9 – ATTIVITA' PREVISTE PER IL 2021

- 1 - Collaborazione diretta alla ridefinizione di modalità di lavoro agile da adottare e implementare una volta conclusasi l'emergenza sanitaria, e dunque all'elaborazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) di cui al già citato art. 263 del D.L. n. 34 del 19-05-2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 77 del 17-07-2020, nonché all'avvio di nuovi progetti di smart working e al monitoraggio dei medesimi.
- 2 - Presentazione alla Conferenza Dirigenti, a cura della Dott.ssa Cinzia Bardella, del report sugli esiti del sondaggio effettuato dal C.U.G. sul clima organizzativo interno

all'Ente; pubblicazione in Intranet della registrazione della suddetta presentazione e delle relative slides onde diffonderle tra tutto il personale dipendente qualora non fosse ancora possibile organizzare una serie di incontri di presentazione e discussione con le/i Dipendenti (suddivise/i in gruppi numericamente contenuti).

- 3 - Ripresa della *newsletter* interna del C.U.G. in un formato più agile e non legato ad una periodicità predefinita, accompagnato ad una contestuale pubblicazione di materiali e documenti nella sezione dedicata alle attività del C.U.G. dell'Intranet comunale; sviluppo e "movimentazione" della pagina dedicata al C.U.G. del sito web istituzionale.
- 4 - Ripresa del progetto di collaborazione con il Centro Donna di Grugliasco, Collegno e Alpignano, promosso dall'Assessorato alle Pari Opportunità del Comune di Grugliasco, con ideazione e produzione di una cartolina (formato scelto in quanto facilmente gestibile dall'utenza) recante informazioni sui centri di supporto per le donne che subiscono violenze, da mettere a disposizione negli uffici e sportelli comunali aperti al pubblico, previa definizione di modalità e finalità con il personale addetto.
- 5 - Ideazione in collaborazione con le Scuole secondarie di primo e secondo grado del territorio, tramite l'organizzazione di un concorso di idee, di uno striscione recante un messaggio da esporre, in occasione della Giornata contro la Violenza sulle donne, all'esterno della Sede Municipale.
- 6 - Ideazione ed erogazione on line, da parte della Consigliera di Fiducia, di un corso articolato in moduli webinar sui concetti di Parità, Pari Opportunità e sul Codice di Condotta, corso corredato anche da un Glossario dei termini.
- 7 - Predisposizione della relazione annuale sullo stato di avanzamento 2020 e l'aggiornamento 2021 del Piano delle Azioni Positive (P.A.P.).
- 8 - Predisposizione in collaborazione con l'Area Gestione Risorse Umane, redazione e trasmissione entro il 31 marzo della relazione del C.U.G. sulla situazione del personale prevista dalla Direttiva della P.C.M. del 4 marzo 2011, così come integrata dalla Direttiva della P.C.M. n. 2 del 16 luglio 2019.
- 9 - Attivazione e gestione della procedura per la ricomposizione e nomina del C.U.G. per il triennio 2022/2024.