



PIANO AZIONI POSITIVE

per il triennio 2023/2025

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. ... del

Indice

1. Contesto normativo e finalità del Piano triennale di Azioni Positive	pag. 3
2. Dati sul personale del Comune di Lodi	pag. 4
3. Piano di Azioni Positive del Comune di Lodi per il triennio 2023/2025	pag. 11
4. Approvazione, attuazione, durata e verifica del Piano	pag. 15
5. Risorse	pag. 16
6. Normativa	pag. 16

1. Contesto normativo e finalità del Piano triennale di Azioni Positive

I **Piani triennali della Azioni Positive**, secondo l'art.7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni", rientrano tra le linee di azione cui devono attenersi le amministrazioni pubbliche per garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, così come un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

Tale linea di azione, inoltre, rientra a pieno titolo tra gli interventi strategici utili al conseguimento degli obiettivi generali dell'Unione, come quello del raggiungimento di un tasso di occupazione complessivo del 75% per uomini e donne, di età compresa fra i 20 e i 64 anni, fissato nel quadro della Strategia per la crescita Europa 2020. Le azioni positive sono, pertanto, uno strumento operativo della politica europea sorte da più di vent'anni, con la finalità di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Sono, quindi, 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 in ragione delle differenze sopra descritte.

Nello specifico il D.Lgs. n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" (di seguito "Codice") all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per

attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Accanto a questi obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto le azioni positive 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 le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione pubblica.

La più recente Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", inoltre, aggiorna alcuni degli indirizzi sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni», assegnando a tale organismo particolare importanza in merito alla funzione propositiva, consultiva e di verifica del Piano triennale di Azioni Positive.

Il CUG del Comune di Lodi, attualmente nominato, è stato costituito con determinazione dirigenziale n. 31/2020 dal Dirigente della Direzione I - Servizi interni e generali.

2. Dati sul personale del Comune di Lodi

La predisposizione di un Piano di Azioni Positive efficace e che possa rispondere realisticamente ai bisogni individuati, implica un'analisi che fornisca un quadro il più esaustivo possibile rispetto alla situazione del personale dell'Ente. Si riportano, a tal fine, alcuni grafici che offrono il quadro sulla composizione e le caratteristiche del personale del Comune di Lodi, aggiornati al 31/12/2022.

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

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
B1	0	1	3	6	1	0	1	1	10	3
B3	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0
C	0	3	13	14	1	3	3	20	29	7
D	0	1	6	18	0	1	3	9	16	7
DIRIGENTI	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
Totale personale	0	5	24	43	2	4	7	30	55	17
% sul personale complessivo	0	2,67	12,83	23	1,07	2,14	3,74	16,04	29,41	9,09

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	To t	%
Tempo Pieno	0	5	23	42	2	72	38,5	4	7	29	43	13	97	51,87
Part Time >50%	0	0	1	0	0	1	0,53	0	0	1	12	3	16	8,56
Part Time <50%	0	0	0	1	0	1	0,53	0	0	0	0	1	0	0,53
Totale	0	5	24	43	2	74	39,57	4	7	30	55	17	113	60,43
Totale %	0	2,67	12,83	23	1,07	39,57		2,14	3,74	16,04	29,41	9,09	60,43	

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	4	5,63%	4	3,54%	8	4,35%
Specifiche responsabilità	16	22,54%	16	14,16%	32	17,39%
.....						
.....						

Totale personale	20		20		40	
% sul personale complessivo		28,17%		17,70%		21,74%

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

Classi età Permanenza nel profilo e livello	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni	0	1	2	2	0	5	2,72	4	6	4	4	0	18	9,78
Tra 3 e 5 anni	0	0	4	4	0	8	4,35	0	0	4	1	0	5	2,72
Tra 5 e 10 anni	0	2	6	3	0	11	5,98	0	0	2	0	0	2	1,09
Superiore a 10 anni	0	2	12	30	3	47	25,54	0	1	19	51	17	88	47,82
Totale	0	5	24	39	3	71		4	7	29	56	17	113	
Totale %	0	2,72	13,04	21,20	1,63		38,59	2,17	3,80	15,76	30,43	9,24		61,41

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNISCOPRENSIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
DIRIGENTI	58.408	0,00	58.408	100 %
CAT D	25.156	23.836	1.320	5,25%
CAT C	22.685	20.622	2.063	9,09%
CAT B	20.338	19.377	961	4,73%
Totale personale				
% sul personale complessivo				

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

	UOMINI		DONNE		TALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea	3	1,60	0			0
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	3		0			
% sul personale complessivo		1,60				0

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

TALE GENERALE CATEGORIE B, C, D	UOMINI		DONNE		TALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	12	17,14	18	15,79	30	16,30
Diploma di scuola superiore	37	52,86	67	58,77	104	56,52
Laurea	21	30	29	25,43	50	27,17
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	70		114		184	
% sul personale complessivo		38,04		61,96		100,00%
CATEGORIA B	UOMINI		DONNE		TALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	9	4,89	11	5,98	20	10,87
Diploma di scuola superiore	6	3,26	4	2,06	10	5,43
Laurea	0		0		0	
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	15		15		30	
% sul personale complessivo		8,14		8,14		30
CATEGORIA C	UOMINI		DONNE		TALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%

Inferiore al Diploma superiore	2	1,09	3	1,63	5	2,72
Diploma di scuola superiore	23	12,5	48	26,09	71	39,40
Laurea	5	2,72	12	6,52	17	9,24
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	30		63		93	
% sul personale complessivo		16,30		34,24		54
CATEGORIA D	UOMINI		DONNE		TALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	0		0		0	0
Diploma di scuola superiore	9	4,89	18	9,78	27	69
Laurea	16	8,70	18	9,78	34	47
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	25		36		61	
% sul personale complessivo		13,59		19,56		16

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
ISTR. AMM. CONT. – C	3	60	2	40	5	100	U
ISTR DIR AMM CONT – D	3	60	2	40	5	100	U
ISTR TECNICO – C	3	50	3	50	6	100	U
ISTR DIR TECNICO – D	3	50	3	50	6		U
POLIZIA LOCALE	4	66,67	2	33,33	6	100	U
Totale personale							
% sul personale							

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ'

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tipo Misura conciliazione														
Personale che fruisce di part	0	0	1	1	0	2	1,69	0	0	1	13	3	17	9,09

time a richiesta														
Personale che fruisce di telelavoro														0
Personale che fruisce del lavoro agile	0	0	0	2	0	2	1,69	0	0	5	8	1	14	7,49
Personale che fruisce di orari flessibili	0	0	3	1	0	4	2,14	0	1	4	1	0	6	3,21
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														0
Totale	0	0	4	5	0	8		0	1	10	22	4	37	
Totale %	0	0	2,14	2,67	0	4,28	9,09	0	0,53	5,35	11,76	2,14	19,79	39,57

TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	38	20,32	134	71,66	172	91,98
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	790,50		442,68		1233,18	
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	4		106		111	
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale						
% sul personale complessivo						

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

Classi età Tipo Formazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza)														

Aggiornamento professionale														
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)	0	11	82	117	0	210		13	3	187	35 5	10	568	
Totale ore	0	11	82	117	0	210		13	3	187	35 5	10	568	
Totale ore %														

Dalla lettura dei grafici si evidenzia che:

- La popolazione aziendale è composta di n. 187 persone, con una diminuzione di n. 26 unità rispetto a rilevazione del 2020;
- Il personale di genere femminile rappresenta ca. il 60 % della popolazione aziendale;
- Le persone comprese nelle fasce di età tra i 41 e i 50 anni (28,87 %) e tra i 51 e i 60 anni (52,41%) sono le più rappresentate;
- Il part-time rimane una prerogativa femminile: solo 1,69% della popolazione maschile usufruisce del part-time, a fronte del 9,09 % della popolazione femminile.
- Il personale che fruisce di lavoro agile è a maggioranza femminile (7,49% rispetto al 1,69 degli uomini)
- Il ricorso alle misure previste dalla L. 104/1992 è maggiore per le donne in riferimento ai permessi giornalieri, mentre per quanto riguarda i permessi orari si evidenzia una maggiore richiesta da parte degli uomini
- In proporzione gli uomini accedono a maggiori posizioni di responsabilità remunerate rispetto alle donne
- Nelle fasce di età più rappresentate (dai 41 ai 60 anni) il 25,54 % degli uomini ha un'anzianità nei profili e livelli non dirigenziali superiore ai 10 anni mentre per le donne la percentuale è di 47,82%;
- A livello dirigenziale tutte le posizioni previste sono ricoperte da uomini;
- Si evidenzia, inoltre, un divario economico a discapito della donna, nella media delle retribuzioni in ogni livello di inquadramento, con particolare riferimento alla

posizione dirigenziale dove non è presente nessuna donna.

3. Piano di Azioni Positive del Comune di Lodi per il triennio 2023/2025

Il Piano triennale delle Azioni Positive 2023/2025 del Comune di Lodi (di seguito denominato Piano) rappresenta un'opportunità per poter attuare nell'Ente le politiche di genere, di pari opportunità e di tutela delle lavoratrici e lavoratori ma è al contempo uno strumento per garantire, attraverso la promozione del benessere organizzativo e la valorizzazione delle risorse umane, l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi resi alla cittadinanza.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Prima di procedere alla esposizione del Piano di Azioni Positive del Comune di Lodi per il triennio 2023/2025 è utile segnalare che in considerazione del perdurare dell'emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del Covid 19 non è stato possibile realizzare alcune azioni previste nel PAP 2020/2022. Le difficoltà organizzative derivanti dalla situazione emergenziale che ha portato la gran parte del personale a lavorare stabilmente in modalità di lavoro agile per l'intero anno 2022 e in buona parte del 2021, accompagnata da ulteriore contrazione delle risorse umane a disposizione dell'Ente, non ha permesso di porre attenzione alla realizzazione di alcune azioni previste.

Tuttavia sono stati realizzati n. 2 corsi di formazione nel corso del 2022, volti a sostenere il benessere sul posto di lavoro del personale (CONOSCERE E MITIGARE IL PROPRIO STRESS. Linee-guida di stress management e CONOSCERE E MITIGARE IL PROPRIO STRESS. Linee-guida di stress management) che hanno coinvolto complessivamente n. 105 dipendenti.

Inoltre, in attuazione delle disposizioni normative intervenute sul lavoro agile nella pubblica amministrazione, sono state previste tutte le condizioni affinché fosse garantita la possibilità di svolgere la propria attività con tale modalità di lavoro agile per il personale in condizione di fragilità.

Il Piano triennale di Azioni Positive del Comune di Lodi 2023/2025 intende, pertanto, prevedere l'attuazione di alcune azioni che non è stato possibile realizzare nel corso del

triennio precedente e di nuove azioni che riguardano la ridefinizione degli orari di lavoro del personale e di accesso al pubblico dei servizi. Gli ambiti di sviluppo interessano l'area della comunicazione, della conciliazione vita/lavoro e della salute e sicurezza sul posto di lavoro:

Iniziativa n. 1	E-MAIL PERSONALE
Obiettivo Descrizione della finalità dell'obiettivo, dell'analisi dell'esigenza (indicare se sia emersa da un'indagine sul benessere organizzativo, da analisi dei dati del personale, da segnalazioni del CUG ecc)	Favorire comunicazione interna dell'ente attraverso l'utilizzo di una casella di posta elettronica personale accessibile a tutto il personale dell'azienda
Azioni Indicare le azioni da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo	1. Attivazione di una casella di posta elettronica aziendale individuale per il personale dell'ente attualmente sprovvisto
Beneficiari: incidenza in termini di genere	Personale aziendale attualmente senza indirizzo e-mail individuale
Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate	Da definire
Periodo di realizzazione	Entro il 2023
Responsabile attuazione	Dirigente Direzione 2

Iniziativa n. 2	INTRODUZIONE NUOVO ORARIO APERTURA AL PUBBLICO
Obiettivo Descrizione della finalità dell'obiettivo, dell'analisi dell'esigenza (indicare se sia emersa da un'indagine sul benessere organizzativo, da analisi dei dati del personale, da segnalazioni del CUG ecc)	Coordinare e contenere e l'accesso del pubblico agli uffici comunali al fine di agevolare il necessario svolgimento di lavoro back office dei servizi.
Azioni Indicare le azioni da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo	1. Confronto con l'Amministrazione/sindacati/uffici 2. Rilevazione attuali orari di apertura al pubblico degli uffici comunali 3. Definizione di orari di accesso al pubblico dell'utenza agli uffici comunali prevedendo tipologie miste (su

	appuntamento, reperibilità telefonica, accesso libero) con indicazione di giorni e orari predefiniti
Beneficiari	Tutto il personale dell'Ente
Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate	Da definire
Periodo di realizzazione	Entro Maggio 2023
Responsabile attuazione	Dirigente Direzione 1

Iniziativa n. 3	INTRODUZIONE NUOVO ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE
Obiettivo Descrizione della finalità dell'obiettivo, dell'analisi dell'esigenza (indicare se sia emersa da un'indagine sul benessere organizzativo, da analisi dei dati del personale, da segnalazioni del CUG ecc)	Armonizzare gli orari di lavoro del personale con i nuovi orari di accesso al pubblico dei servizi comunali
Azioni Indicare le azioni da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo	1. Confronto con l'Amministrazione/sindacati/uffici 2. Definizione nuovo orario di servizio del personale comunale
Beneficiari	Tutto il personale dell'Ente
Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate	Da definire
Periodo di realizzazione	Entro Maggio 2023
Responsabile attuazione	Dirigente Direzione 1

Iniziativa n. 4	VALUTAZIONE GRADIMENTO NUOVO ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE E NUOVO ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO
Obiettivo Descrizione della finalità dell'obiettivo, dell'analisi dell'esigenza (indicare se sia emersa da un'indagine sul benessere organizzativo, da analisi dei dati del personale, da	Valutare il livello di gradimento da parte del Personale del Nuovo Orario di Lavoro introdotto nel corso del 2023, in relazione al tema della conciliazione vita/lavoro e al contempo valutare l'efficacia dell'azione. Valutare il benessere del personale in relazione all'introduzione del nuovo orario di apertura al pubblico.

segnalazioni del CUG ecc)	
Azioni Indicare le azioni da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo	1. Predisposizione, diffusione ed elaborazione di n. 1 questionario di gradimento del Nuovo Orario di Lavoro da parte del personale dell'Ente coinvolto e alla valutazione del benessere in relazione all'introduzione del nuovo orario di apertura al pubblico. 2. Predisposizione, diffusione ed elaborazione di n. 1 questionario di gradimento Nuovo Orario di Lavoro da parte del personale dirigenziale e dell'Amministrazione 3. Valutazione e confronto con l'Amministrazione sugli esiti dei questionari
Beneficiari	Tutto il personale dell'Ente
Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate	Da definire
Periodo di realizzazione	Entro il 2023
Responsabile attuazione	Dirigente Direzione 1 - CUG

Iniziativa n. 5	STUDIO DI FATTIBILITÀ PER INTRODUZIONE LAVORO AGILE (in situazione non emergenziale)
Obiettivo Descrizione della finalità dell'obiettivo, dell'analisi dell'esigenza (indicare se sia emersa da un'indagine sul benessere organizzativo, da analisi dei dati del personale, da segnalazioni del CUG ecc)	Valutare costi/benefici/beneficiari per introduzione del lavoro agile in forma strutturale, oltre la fase emergenziale causata dal Covid-19
Azioni Indicare le azioni da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo	1. Indagine gradimento Lavoro Agile in situazione Emergenza Covid-19 2. Studio di fattibilità per l'attuazione della modalità lavoro agile, sulla base delle indicazioni normative in vigore e future (analisi delle competenze e figure professionali cui è applicabile il lavoro agile, analisi dei bisogni in termini di conciliazione vita/lavoro, analisi dei costi tecnico-informatici per la sua realizzazione etc.), promuovendo almeno un incontro con le rappresentanze sindacali all'interno delle procedure di contrattazione per il decentrato, parte giuridica 2023/2025.
Beneficiari	Personale dell'ente con necessità di conciliazione vita/lavoro e/o fragilità
Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate	Da definire
Periodo di realizzazione	Entro il 2025

Responsabile attuazione	Dirigente Direzione 1
--------------------------------	-----------------------

Iniziativa n. 6	VISITE PREVENZIONE TUMORI
Obiettivo Descrizione della finalità dell'obiettivo, dell'analisi dell'esigenza (indicare se sia emersa da un'indagine sul benessere organizzativo, da analisi dei dati del personale, da segnalazioni del CUG ecc)	Promuovere la salute del personale dell'ente con particolare attenzione all'area della prevenzione dei tumori
Azioni Indicare le azioni da svolgere per la realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione di visite specialistiche presso la sede dell'Ente per il personale: – n. 1 visita senologica – n. 1 visita nei
Beneficiari	Tutto il personale dell'Ente
Spesa: capitolo di spesa e risorse impegnate	Da definire
Periodo di realizzazione	Anni: 2023/2024/2025
Responsabile attuazione	Dirigente Direzione 2

4. Approvazione, attuazione, durata e verifica del Piano

Da un punto di vista procedurale l'approvazione del Piano, di competenza della Giunta Comunale, deve essere preceduta da una condivisione della proposta avanzata dal Comitato Unico di Garanzia dell'Ente (CUG), dalla consultazione degli Organismi di rappresentanza dei lavoratori e dall'acquisizione del parere della Consiglieria di parità competente territorialmente.

La responsabilità dell'attuazione complessiva del Piano è del Dirigente cui è affidata la gestione del Personale. La responsabilità di attuazione delle singole azioni del Piano è affidata ai dirigenti per ambito di competenza.

Il Piano, di durata triennale, è soggetto a verifica da parte del CUG, il quale è tenuto a presentare, entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente,

contenente una apposita sezione sulla attuazione del suddetto Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione. Tale relazione, che deve essere trasmessa anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile. In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive, è pubblicato in una sezione specifica del sito istituzionale e diffuso a tutti il personale. Saranno inoltre organizzati, a richiesta, incontri di presentazione e condivisione con il personale per illustrare le azioni previste.

In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno da parte del CUG modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace ed individuare eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

5. Risorse

Le risorse economiche necessarie all'attuazione del PAP 2023/2025 vengono individuate nel bilancio del Comune di Lodi, sulla base delle azioni e responsabilità indicate.

6. Normativa

- Legge 20 maggio 1970, n. 300, "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento"
- Legge 10 aprile 1991, n. 125, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"
- D.Lgs 8 marzo 2000, n. 53, "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"
- D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"
- D.Lgs 26 marzo 2001, n. 151, "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità", a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n.53"

- D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (art. 7-54-57), "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni e integrazioni
- D.Lgs 9 luglio 2003, n. 215, "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica"
- D.Lgs 9 luglio 2003, n. 216, "Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro"
- D.Lgs 1 aprile 2006, n. 198, "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"
- D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, "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 27 ottobre 2009, n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 (art. 21-23), "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"
- Direttiva 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"
- D.Lgs 18 luglio 2011, n. 119, "Attuazione dell'art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183"
- Legge 23 novembre 2012, n. 215, "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni"

- Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere
- D.Lgs 15 giugno 2015, n. 80, "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183 Legge 7 agosto 2015, n. 124, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'articolo 14 concernente "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche"
- Legge 22 maggio 2017, n. 81, "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 n. 3, 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
- Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio
- Direttiva 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"