



COMUNE DI ARZACHENA
PROVINCIA DI SASSARI

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

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
TRIENNIO 2021 – 2023**



APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N° __ del _____

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2021 – 2023

INDICE

Paragrafo 1: Premessa

Paragrafo 2: Fonti Normative

Paragrafo 3: Obiettivi strategici del Piano delle azioni Positive

Paragrafo 4: Analisi della situazione del Personale in Servizio

Paragrafo 5: Obiettivi specifici e correlate azioni positive

Paragrafo 6: Conclusioni

PREMESSA

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), nell'ambito della direttiva del 4 marzo 2011- Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG - emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità - esercita, tra i diversi compiti propositivi, la “... *predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro ...*”.

Le azioni positive di questo piano hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei singoli dipendenti che dell'Amministrazione Comunale nel complesso.

Per “*benessere organizzativo*” si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni. Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno infatti dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un “clima interno” sereno e partecipativo. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e ad aumentare la produttività. Il concetto di benessere organizzativo si riferisce quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro. È per tale motivo che diventa necessario sviluppare competenze legate alla dimensione emozionale, ovvero al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente e del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

Il presente Piano inoltre, intende favorire e assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro, anche attraverso percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dagli apicali. La formazione e la sensibilizzazione diffusa e partecipata rappresentano, infatti, una leva essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al superamento degli stereotipi, anche nell'ottica di una seria azione di prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione o violenza e di generale miglioramento dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

FONTI NORMATIVE

La legge n. 125/1991 ed il correlato programma-obiettivo per l'adozione delle misure per la conciliazione di vita familiare e lavorativa attraverso la legge n. 53/2000 sui congedi parentali, hanno sviluppato la possibilità di azioni positive in relazione alle pari opportunità nel nostro paese.

I successivi interventi normativi, nello specifico il D.lgs. n. 165/ 2001 ed il D.lgs. n.198/2006, prevedono che le Amministrazioni assicurino la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e predispongano Piani di azioni positive tendenti a rimuovere gli ostacoli in questo senso, favorendo iniziative di sviluppo delle potenzialità femminili.

Per ciò che concerne il contesto europeo, già nel mese di giugno dell'anno 2000, la Commissione Europea con la direttiva 2000/43/CE ha adottato una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche. Questa ottica permette la individuazione dei problemi prioritari e soprattutto la adozione di strumenti necessari per superarli e modificarli, sollecitando sulle pari opportunità misure tese a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini politiche del lavoro, e retributive, di sviluppo professionale.

Con la Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità del 23 maggio 2007, anche in Italia vengono specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche. I principi della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, che sono considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore dei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare. Tale legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più

pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari, attraverso:

- l'individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- la facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- l'adozione di strumenti ed istituti, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro in relazione ai tempi di lavoro, che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- l'informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Il Decreto legislativo 11 aprile del 2006 n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”* così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 5 in attuazione della Direttiva 2006/54/CE, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive per la *“rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*.

La Direttiva 4/2011 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione congiuntamente con il Ministro per le Pari Opportunità, regola il funzionamento dei *“Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*, dando a questi ultimi il compito di predisporre *“piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziali sul lavoro tra uomini e donne”* e il successivo compito di verifica delle azioni intraprese.

Con la Direttiva n. 2/2019 il Ministro per la Pubblica Amministrazione *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”*, individua e specifica le competenze dei Comitati Unici di Garanzia, rafforzando il loro ruolo all'interno delle Amministrazioni Pubbliche dando loro *“[...] indicazioni concrete che consentano di attuare quelle misure volte a garantire le pari opportunità per tutti e, al contempo, fornire indirizzi operativi per l'applicazione degli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.”*

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli dell'amministrazione, il Piano Triennale Azioni Positive 2021-2023, in continuità con il precedente Piano di Azioni Positive triennio 2018-2020, conferma l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere, della valorizzazione delle differenze, della

formazione.

L'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012 ha introdotto l'art.54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. *whistleblower*, nel D.lgs. n.165 del 2001. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già presente in altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Tale disposizione prevede la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower* e l'esplicita previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 D.lgs n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante. Per "misure discriminatorie" si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione, infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, oltre tutti gli adempimenti previsti dalla norma, può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato unico di Garanzia (C.U.G) ed il Presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica.

OBIETTIVI STRATEGICI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Gli obiettivi strategici del presente Piano delle Azioni Positive possono così sintetizzarsi:

- Continuare ad assicurare una partecipazione equilibrata per genere ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze. L'intento dell'amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge. Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro. La migliore organizzazione del lavoro nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un miglioramento della performance dell'Ente e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita;
- Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune;
- In presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle già previste per periodi di tempo limitati;
- Promuovere l'adozione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile e favorire il processo di innovazione dei modelli organizzativi, in ottica di conseguire principalmente i seguenti risultati:
 - migliori condizioni di pari opportunità nella gestione del rapporto tra tempi di vita e di lavoro, tutelando maggiormente coloro che per particolari necessità abbiano diritto di precedenza nell'accedere al lavoro agile;
 - spostamento della logica del rapporto dal controllo alla fiducia, dalla mansione all'obiettivo;
 - aumento delle competenze digitali interne all'amministrazione, promuovendo corsi di aggiornamento volti all'utilizzo dei nuovi strumenti;
- Vigilare sull'attuale situazione di emergenza per prevenire e contrastare comportamenti e abitudini che possano portare a discriminazioni o penalizzazioni verso coloro che aderiscono al Lavoro Agile;
- Fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico, saranno promosse azioni per

favorire la qualità della vita e del lavoro delle persone. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio avendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. Saranno sostenute e sviluppate le attività finalizzate alla prevenzione e rimozione dell'isolamento e per garantire la rimozione di ogni ostacolo che possa costituire ostacolo nella progressione di carriera.

- Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune a soggetti esterni, ai fini della nomina di Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari, si dovrà richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza di genere nelle proposte di nomina.
- Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- Accrescimento delle competenze del Comitato Unico di Garanzia (CUG). L'Amministrazione comunale, nel prestare attenzione alle tematiche inerenti alle problematiche di genere ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, alla formazione, alla motivazione ed alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, ha istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, inteso a favorire tutte le iniziative per realizzare pari condizioni tra uomo e donna nell'ambiente di lavoro. Il Comitato, previsto dall'art. 21 della Legge 183/2010, che ha modificato integrandolo l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, è stato costituito con Determinazione dirigenziale n. 123 del 21.10.2011 e gli attuali componenti, per il quadriennio 2021/2024, sono stati nominati con la determinazione n. 233 del 03.02.2021. Il C.U.G. è chiamato ad esercitare compiti propositivi, consultivi e di verifica, in precedenza demandati ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing oltre a quelli previsti dal D.lgs. 165/2001. Esso ha il compito di promuovere, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO

La realizzazione del Piano delle Azioni Positive del Comune di Arzachena terrà conto della struttura organizzativa e dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio. Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la rappresentanza maschile e femminile:

	SEGRETARIO	DIRIGENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	CAT. A	STAFF*	COMMA 1 e 2	TOTALE
DIPENDENTI IN SERVIZIO	1	5	23	53	23	4	3	2	114
UOMINI	0	4	13	26	9	3	1	2	58
DONNE	1	1	10	27	14	1	2	0	56

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIE			
CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
A1	1	1	2
A2	0	0	0
A3	1	0	1
A4	1	0	1
B1	0	3	3
B2	0	0	0
B3	3	8	11
B4	3	0	3
B5	1	0	1
B6	2	3	5
C1	12	13	25
C2	2	1	3
C3	3	5	8
C4	9	8	17
C5	0	0	0
D1	9	7	16
D2	0	1	1
D3	1	0	0
D4	0	0	0
D5	3	2	5
DIRIGENTI	4	1	6
Segretario	0	1	1
Art.110 comma 1 e 2	2	0	2
Ex art. 90 TUEL – Staff del Sindaco	1	2	3
TOTALE	58	56	114

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE			
CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
DIRIGENTI	*	*	*
Posti di ruolo a tempo pieno	4	1	5
Posti di ruolo part-time	0	0	0
DIRIGENTI ART. 110 C. 1 e 2	*	*	*
Posti di ruolo a tempo pieno	2	0	2
Posti di ruolo part-time	0	0	0
CATEGORIA D	*	*	*
Posti di ruolo a tempo pieno	13	9	22
Posti di ruolo part-time	0	1	1
CATEGORIA C (compreso Staff)	*	*	*
Posti di ruolo a tempo pieno	26	28	54
Posti di ruolo part-time	1	1	2
CATEGORIA B	*	*	*
Posti di ruolo a tempo pieno	8	9	17
Posti di ruolo part-time	1	5	6
CATEGORIA A	*	*	*
Posti di ruolo a tempo pieno	3	1	4
Posti di ruolo part-time	0	0	0
SEGRETARIO	0	1	1
TOTALE	58	56	114

Stante l'insussistenza del divario fra generi superiore a 2/3, non occorre stabilire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006.

La presenza di una sola componente femminile nel ruolo dirigenziale è dovuta all'esito delle procedure concorsuali e/o di assunzione che nel corso degli anni hanno determinato tale risultato.

RSU		
DONNE	UOMINI	TOTALE
1	3	4

Anche per quanto riguarda la RSU, si ritiene che non occorra stabilire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006 in quanto, al momento, non sussiste un divario fra generi superiore ai due terzi. La situazione attuale è stata determinata da dimissioni dei componenti per mobilità presso altro ente o per posizioni di incompatibilità.

ORGANI ELETTIVI			
	DONNE	UOMINI	TOTALE
SINDACO	-	1	1
CONSIGLIO COMUNALE – CONSIGLIERI/E	8	9	17
GIUNTA COMUNALE – ASSESSORI/E	3	2	5

Negli organi elettivi si evidenzia una prevalenza della componente maschile su quella femminile, scaturita dalle elezioni per rinnovo del Consiglio comunale che si sono tenute nel mese di Giugno dell'anno 2017.

OBIETTIVI SPECIFICI E CORRELATE AZIONI POSITIVE

Le Azioni positive che si intendono promuovere e adottare con il presente Piano sono correlate e finalizzate al raggiungimento di questi obiettivi:

- 1) Formazione del Personale dipendente;
- 2) Formazione specifica per lavoratori/lavoratrici al rientro dal congedo per maternità/paternità o da lunga assenza per malattia;
- 3) Ottimizzazione degli orari di lavoro, inclusa la promozione del Lavoro Agile;
- 4) Promozione sviluppo carriere e professionalità interne;
- 5) Informazione sui temi delle pari opportunità e dell'antidiscriminazione;
- 6) Valorizzazione competenze del Comitato Unico di Garanzia.
- 7) Promozione del benessere organizzativo ed istituzione dello sportello di ascolto per i/le dipendenti.
- 8) Linguaggio di Genere.

OBIETTIVO N.1 E CORRELATE AZIONI POSITIVE

TITOLO: Formazione del personale dipendente

Obiettivo e descrizione dell'intervento:

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e di carriera che si potrà concretizzare nell'ambito di eventuali progressioni orizzontali future.

Finalità:

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azioni positive:

- 1) I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.
- 2) Predisporre riunioni di Settore con ciascun Dirigente al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Comitato dei Settori e Conferenza dei Dirigenti.
- 3) Predisporre un Piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente

presso il Servizio Personale.

Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:

Dirigenti di tutti i Settori – Segretario Generale – Servizio Segreteria e Servizio Personale.

A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti.

Risorse Finanziarie:

Stanziamiento nel bilancio annuale per la formazione del personale dipendente, compatibilmente con i tagli disposti dalle norme finanziarie varate.

OBIETTIVO N.2 E CORRELATE AZIONI POSITIVE

TITOLO: Formazione specifica per lavoratori/lavoratrici al rientro dal congedo per maternità/paternità o da lunga assenza per malattia.

Obiettivo e descrizione dell'intervento:

Programmare momenti di formazione e aggiornamento per riallineare le competenze e le conoscenze sulle normative intervenute e/o sui cambiamenti organizzativi avvenuti all'interno dell'Ente e del Settore di appartenenza.

Finalità:

Facilitare l'aggiornamento e il reinserimento dopo lunghe assenze per maternità o per malattia e favorire il mantenimento dei contatti con l'ambiente lavorativo durante l'assenza.

Azioni positive:

- 1) La formazione verrà fornita dal servizio in cui la lavoratrice/lavoratore è inserita/o e/o da posizioni appositamente individuate.
- 2) Individuare strumenti condivisi per il mantenimento dei contatti durante il periodo di assenza, anche attraverso percorsi formativi dedicati e compatibili con le motivazioni dell'assenza.

Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:

Dirigenti di tutti i Settori – Funzionari Responsabili dei servizi.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Risorse Finanziarie: L'intervento non comporta oneri di spesa, in quanto la formazione verrà effettuata da professionalità disponibili all'interno dell'Ente.

OBIETTIVO N.3 E CORRELATE AZIONI POSITIVE

TITOLO: Conciliazione dei tempi e orari di lavoro

Obiettivo e descrizione dell'intervento:

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche attraverso l'approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di incentivare il Lavoro Agile come soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità:

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

Promuovere la creazione di modelli organizzativi volti a favorire il processo di innovazione in ottica di spostamento della logica del rapporto lavorativo dal controllo alla fiducia, dalla mansione all'obiettivo. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni positive:

- 1) Promuovere l'adozione e la successiva attuazione del POLA, nei termini previsti dalla legislazione vigente;
- 2) Facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- 3) Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- 4) Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati;
- 5) Realizzazione di un'indagine conoscitiva sulle attuali forme flessibili di lavoro.
- 6) Il Servizio del Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti e provvederà alla diffusione all'interno dell'Ente.

Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:

Dirigenti di tutti i Settori – Segretario Generale – Servizio Personale.

A chi è rivolto:

a tutti i dipendenti, con particolare attenzione a coloro con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Risorse Finanziarie:

L'intervento non comporta oneri di spesa.

**OBIETTIVO N.4
E CORRELATE AZIONI POSITIVE**

TITOLO: Promozione sviluppo carriere e professionalità interne

Obiettivo e descrizione dell'intervento:

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità:

Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positive:

- 1) Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile sia maschile.
- 2) Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
- 3) 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.
- 4) Individuazione attraverso un'indagine interna dei curricula, dei titoli di studio, di abilitazione professionale, delle competenze acquisite e di tutte le competenze trasversali dei dipendenti dell'Ente.

Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:

Dirigenti di tutti i Settori – Segretario Generale.

A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti.

Risorse Finanziarie:

L'intervento non comporta oneri di spesa.

OBIETTIVO N.5 E CORRELATE AZIONI POSITIVE

TITOLO: Informazione sui temi delle pari opportunità e contrasto alle discriminazioni

Obiettivo e descrizione dell'intervento:

Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità e di contrasto alle discriminazioni.

Finalità:

Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Dirigenti di Settore e i Responsabili dei Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azioni positive:

- 1) Programmazione di incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Dirigenti di Settore e i Funzionari Responsabili dei Servizi sul tema delle pari opportunità e di contrasto delle discriminazioni, con cadenza almeno annuale.
- 2) Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, con cadenza almeno annuale.
- 3) Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.
- 4) Informazione sulla prevenzione in materia di mobbing e discriminazioni nell'ambiente di lavoro, anche attraverso la divulgazione ai dipendenti di guide e dispense che trattino l'argomento nei suoi diversi aspetti.
- 5) Monitoraggio dello sviluppo degli eventuali casi di mobbing all'interno dell'Ente a cura del C.U.G., attraverso la predisposizione e diffusione a tutti i dipendenti di un questionario anonimo quale strumento ad individuare probabili condizioni di rischio mobbing o discriminazione.

Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:

Dirigenti di tutti i Settori – Segretario Generale – Tutti i dipendenti - C.U.G.

A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti, ai Dirigenti di tutti i Settori, Funzionari Responsabili dei Servizi, A tutti i cittadini.

Risorse Finanziarie:

Per l'eventuale organizzazione di seminari o incontri con esperti della materia, la spesa troverà copertura nel capitolo dedicato alla formazione, nel quale annualmente vengono stanziati le risorse necessarie.

OBIETTIVO N.6 E CORRELATE AZIONI POSITIVE

TITOLO: Valorizzazione competenze del Comitato Unico di Garanzia

Obiettivo e descrizione dell'intervento:

Accrescere le competenze del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in modo specifico, sui temi del benessere organizzativo ed individuale.

Finalità:

Migliorare l'efficienza organizzativa della Pubblica amministrazione e la qualità dei servizi resi al cittadino.

Azioni positive:

- 1) Formazione specifica dei componenti del CUG (membri titolari e supplenti) sui temi del benessere organizzativo e individuale.
- 2) Supporto all'attività del CUG attraverso la fornitura, al citato organismo, di tutti i dati e le informazioni necessarie, anche attraverso incontri programmati con l'incaricato della Funzione di Datore di Lavoro, con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), con il Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RSL) e con il Medico competente.

Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:

C.U.G. e Dirigenti di tutti i Settori.

A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti.

Risorse Finanziarie:

Stanziamiento nel bilancio annuale per la formazione del personale dipendente, compatibilmente con le norme vigenti.

OBIETTIVO N.7 E CORRELATE AZIONI POSITIVE

TITOLO: Promozione del benessere organizzativo ed istituzione dello sportello di ascolto per i/le dipendenti

Obiettivo e descrizione dell'intervento:

Favorire il benessere organizzativo e un buon clima di lavoro attraverso l'istituzione di uno sportello di ascolto per il personale e potenziare le sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere per la realizzazione di attività comuni.

Finalità:

Promuovere il benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro

Azione positive:

- 1) Programmare incontri e attività periodiche tra i diversi soggetti competenti per affrontare in modo sinergico le tematiche del benessere, della salute organizzativa e dell'ambiente di lavoro.
- 2) Istituzione di un indirizzo mail ufficiale del CUG a cui poter inoltrare eventuali segnalazioni;
- 3) Creazione di un form online per segnalazioni anonime, e al contempo individuare un luogo in cui poter consegnare segnalazioni cartacee;
- 4) Sondare la possibilità di attivare convenzioni con strutture esterne all'Ente per supporto psicologico a tutti i dipendenti;
- 5) Istituzione dello sportello di ascolto presso una struttura convenzionata esterna all'Ente.

Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:

Dirigenti di tutti i Settori – Segretario Generale – C.U.G.

A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti.

Risorse Finanziarie:

L'intervento potrebbe comportare oneri di spesa, da individuare all'interno del Bilancio dell'Ente senza ulteriori oneri per la finanza pubblica.

**OBIETTIVO N.8
E CORRELATE AZIONI POSITIVE**

TITOLO: Linguaggio di Genere

Obiettivo e descrizione dell'intervento:

Sensibilizzare il personale dell'Ente e promuovere l'utilizzo del linguaggio di genere nei provvedimenti dell'Ente.

Finalità:

Favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e nei provvedimenti amministrativi dell'Ente per garantire le pari opportunità.

Azione positive:

- 1) Formazione del personale sul linguaggio di genere.
- 2) Adeguamento al linguaggio di genere degli atti amministrativi dell'Ente.
- 3) Monitoraggio dell'uso corretto del linguaggio di genere nei provvedimenti amministrativi.

Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:

Dirigenti di tutti i Settori – Segretario Generale – Tutti i dipendenti.

A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti.

Risorse Finanziarie:

L'intervento non comporta oneri di spesa.

CONCLUSIONI

Si ritiene che gli obiettivi di intervento già individuati nel precedente Piano delle Azioni Positive 2018-2020 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. ____ possano essere confermati e implementati nell'ambito del nuovo Piano Triennale 2021-2023, in quanto trattasi di politiche atte a:

- conciliare la vita lavorativa con la vita privata;
- facilitare il reinserimento e l'aggiornamento dei dipendenti comunali che si siano assentati per lunghi periodi dal lavoro;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione ed aggiornamento professionale;
- raccogliere e valutare i dati informativi circa il benessere organizzativo continuano a costituire utili riferimenti nella definizione di nuove azioni per il triennio 2021-2023.

Rispetto al precedente Piano delle Azioni Positive per il triennio 2018-2020, il presente P.A.P., prevede più dettagliate azioni positive all'interno degli stessi obiettivi. Le maggiori modifiche hanno riguardato l'Obiettivo n. 3 e l'Obiettivo n. 7. Nel primo caso si è ritenuto necessario inserire il Piano Organizzativo del Lavoro Agile come strumento utile al raggiungimento dell'obiettivo previsto, ovvero una migliore conciliazione tra tempi di vita e tempi e orario di lavoro viste le recenti disposizioni normative sul tema. Nel secondo caso si è proceduto alla modifica dell'obiettivo in modo che sia volto alla creazione di uno Sportello di Ascolto esterno all'Ente e a fornire maggiori strumenti (anche anonimi) ai dipendenti per la segnalazione di particolari problematiche che possano incidere sul benessere del lavoratore.

I contenuti del Piano di Azioni Positive Triennio 2021-2023 sono tutti riconducibili alle seguenti aree di intervento a favore dei dipendenti comunali:

- conciliazione fra vita lavorativa e privata;
- rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza;
- corsi/seminari di formazione e/o di aggiornamento;
- attività di prevenzione e a sostegno della salute e del benessere;
- misurazione e valutazione del clima organizzativo;

Monitoraggio del Piano.

Le attività di attuazione e monitoraggio del presente Piano triennale di Azioni Positive, saranno svolte da ciascun Dirigente di Settore, dai Responsabili dei servizi e dal Segretario Generale.

Il Comitato Unico di Garanzia effettuerà le opportune verifiche sui risultati delle azioni positive individuate.

Le Risorse dedicate.

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune annualmente stanZIA

le risorse necessarie per la formazione del personale, ed eventualmente, compatibilmente con le disponibilità potrà mettere a disposizione eventuali risorse aggiuntive, attivandosi inoltre, per il reperimento di ulteriori risorse nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

Durata del Piano.

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività della deliberazione di Giunta Comunale di approvazione.

Revisione del Piano.

Il presente Piano dovrà essere soggetto a revisione annuale. Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché si possa prevedere un adeguato aggiornamento dello stesso.

Pubblicazione e Diffusione.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune e sarà trasmesso alla Consigliera provinciale di parità presso l'Amministrazione Provinciale di Sassari, al CUG, alla RSU, alle OO.SS. territoriali, al Nucleo di Valutazione, al Segretario Comunale ed ai Dirigenti dei Settori dell'Ente.