



COMUNE DI SORSO

PROVINCIA DI SASSARI

PIANO INTEGRATO ATTIVITA ORGANIZZATIVA- (PIAO 2024-2026)-

SEZIONE SECONDA SOTTOSEZIONE 2.1 –VALORE PUBBLICO

AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ

(Ai sensi dell'art. 48 comma 1 del Decreto Legislativo 11/04/2006 n. 198)

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n.xx del xx/xx/2024

*Tutti i cittadini dell'uno o dell'altro sesso
possono accedere agli uffici pubblici e alle cariche elettive in condizioni di eguaglianza,
secondo i requisiti stabiliti dalla legge .
A tale fine la Repubblica promuove
con appositi provvedimenti le pari opportunità tra donne e uomini (...)*

(Art. 51 Costituzione Italiana)

Premessa

Ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 recante "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna", le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive.

Le azioni positive sono misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito; la strategia delle azioni positive si occupa anche 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.

Tale documento , adottato in base alla normativa sopra richiamata ed anche a quanto previsto dalla direttiva della Funzione Pubblica 2/2019, vuole favorire la diffusione di un modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità nelle situazioni lavorative in considerazione anche della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e garantendo l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta o indiretta.

Il presente piano contribuisce altresì a definire e valutare il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance, previsto dal D.lgs.27 ottobre 2009, n. 150 che prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Il presente Piano di azioni positive costituisce quindi allo stesso tempo sia un aggiornamento del Piano adottato nel triennio 2023-2025, sia un adeguamento alla normativa di recente introduzione che ha vincolato le Amministrazioni a far confluire le previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, collocandolo nella sottosezione "Valore pubblico", quasi a voler evidenziare il ruolo di promotore di benessere e coesione all'interno dell'organizzazione della struttura comunale.

Il Piano ha una durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari

opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Il presente Piano si compone di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di: *rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità; eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta; prevenire, rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza sessuale, morale o psichica al proprio interno* per dar luogo ad un ambiente di lavoro motivante, proattivo improntato sul benessere organizzativo, che non può prescindere dal benessere dei propri dipendenti intesi come persone e risorse con un proprio bagaglio conoscitivo ed esperienziale.

Le azioni inserite nel piano diventano, in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano delle Performance e del Piano della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), parte integrante di un insieme di interventi strategici inseriti in una visione di sviluppo dell'organizzazione che garantisca l'efficacia e l'efficienza amministrativa in considerazione della valorizzazione del personale che la compone.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della Pubblica Amministrazione, riprende i contenuti della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 23 maggio 2007 nella quale si afferma che: ***"valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa ...rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini".***

Il Piano predisposto tiene altresì conto delle esperienze a suo tempo maturate anche durante la situazione emergenziale legata alla pandemia COVID-19 per ciò che concerne obiettivi e specifiche azioni riguardanti la conciliazione tra vita privata e lavoro adottate da questa Amministrazione anche sulla base della normativa nazionale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne; si tratta di misure "speciali" in quanto 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 per rilevare una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione e di armonizzazione, tra lavoro professionale e vita familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura delle differenze 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.

Le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale

In coerenza con gli altri strumenti di pianificazione e di programmazione, il presente Piano delle Azioni Positive va quindi considerato sempre in evoluzione e, per questo, ogni anno sarà aggiornato ed eventualmente integrato.

La struttura del Piano delle azioni positive risulta così composta :

una prima parte costituita da attività di natura conoscitiva, monitoraggio ed analisi che caratterizzano l'azione dell'Amministrazione;
-una seconda parte, tipicamente operativa, nella quale sono contenuti obiettivi specifici, finalizzati a determinare benefici alle risorse umane dell'ente sia nella componente maschile che in quella femminile, al fine di creare una positiva ricaduta sul benessere organizzativo degli ambienti di lavoro del Comune di Sorso.

Il Piano 2024-26 tiene infine conto delle attività svolte, delle iniziative intraprese e dei risultati conseguiti nel corso dello scorso triennio nonché di quanto emerso nel corso del medesimo periodo nel settore delle pari opportunità e del benessere organizzativo.

Per quanto riguarda il c.d. Smart working, come affermato anche nella direttiva della Presidenza della Funzione pubblica in data 29 dicembre 2023 a firma del Ministro per la pubblica Amministrazione, Sen. Paolo Zangrillo il graduale risolversi del fenomeno pandemico è stato poi accompagnato dall'altrettanto graduale "rientro in presenza" dei lavoratori, dunque della riduzione del ricorso massivo all'utilizzo del lavoro agile, che da strumento emergenziale si è progressivamente riappropriato della sua reale natura di strumento organizzativo ed ha dunque trovato disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva, che ne ha tratteggiato le caratteristiche necessarie ad un suo armonioso utilizzo nell'ambito delle pubbliche amministrazioni.

Dal 1° aprile 2024, pertanto, si torna alle regole ordinarie e, per lavorare in modalità agile sarà necessario stipulare un accordo individuale da sottoscrivere tra il dirigente ed i Responsabili del Servizio ed i lavoratori che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa, ed inviare le comunicazioni obbligatorie.

Si ritiene pertanto di utilizzare il lavoro agile quale azione positiva utile strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro volta al benessere del lavoratore.

Riferimenti normativi

- Costituzione della Repubblica Italiana;
- 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"

- Decreto Legislativo 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”;
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- Decreto Legislativo 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”;
- Decreto Legislativo 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;
- Decreto Legislativo 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”;
- Decreto Legislativo 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”;
- Decreto Legislativo 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”;
- Decreto Legislativo 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”;
- 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”;
- 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;
- 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);
- 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 del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25;
- Legge Regionale 20.10.2016 n. 24 recante: *“Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi”*;
- *Art. 47 Decreto Legge 77/2021 convertito in legge 120/2021 ;*
- *D.P.R. 81/2022.*

PARTE PRIMA – Analisi di contesto

Il personale del Comune

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

PERSONALE AL 31.12.2023

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato, presenta il seguente quadro di raffronto, rispetto alla composizione per sesso:

DIPENDENTI (COMPRESO IL SEGRETARIO COMUNALE) N. 62

DONNE N. 28

UOMINI N. 34

Suddivisione per settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segreteria generale	0	1	1
1° – Finanze e politiche culturali	7	9	16
2- Gestione del territorio	13	5	18
3- Affari Generali, organi istituzionali, attività produttive, sport, politiche sociali	8	8	16
4- Polizia locale	6	5	11
TOTALE	34	28	62

Schema di Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale

AREA	Uomini	Donne
OPERATORI (EX CAT.B)	3	4
ISTRUTTORI (EX CAT. C)	23	11
FUNZIONARI ED E.Q. (EX CAT. D)	8	11
Segretario Generale		1
Dirigenti		1
TOTALE	34	28

Schema di Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale

DIRIGENTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	1	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
AREA FUZIONARI ED E.Q.	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	8	11	19
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
AREA ISTRUTTORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	23	11	34
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
AREA OPERATORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3	4	7
Posti di ruolo a part-time	00	0	0

Posizioni apicali

Nel Comune di sono istituite 6 posizioni apicali (**posizioni organizzative**) e n. 1 Dirigente del settore 1°, così distribuite:

FUNZIONARI E.Q. (EX Posizioni organizzative) distinti per Settore	UOMINI	DONNE
Settore 1 (Dirigente)	0	1
Settore 2	3	0
Settore 3	0	2
Settore 4	0	1
TOTALE	3	4

Il 16 novembre 2022 è stato stipulato il nuovo contratto funzioni locali che ha comportato significative modifiche nei profili e negli inquadramenti professionali dei dipendenti dei comuni, modifiche da applicarsi con decorrenza 01 aprile 2023 e che risultano dalla modifica della macro e microstruttura Comunale approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 28/03/2023 .

Segnalazioni di discriminazione

Nel Comune di Sorso non risulta si siano mai verificati casi di fenomeni discriminatori nei confronti del personale dipendente. In particolare, si escludono discriminazioni relative a: accesso al lavoro, trattamento giuridico - economico e accesso in carriera; accesso a prestazioni previdenziali;; matrimonio, diritti connessi alla maternità;; domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino.

Formazione del personale

Per il personale dell'ente appartenente a tutti i profili professionali, sono previste attività formative e di aggiornamento relative principalmente alle materie inerenti il Servizio di competenza.

ORGANI POLITICI	UOMINI	DONNE
Sindaco	1	0
CONSIGLIO COMUNALE (escluso Sindaco)	10	6
GIUNTA COMUNALE	4	2
TOTALE	15	8

Come si evince dai dati sopra riportati, il contesto del Comune di Sorso registra, relativamente agli organi politici, una prevalenza maschile nell'organo elettivo. Si evidenzia una parità sostanziale nell'organo esecutivo mentre, per quanto attiene l'apparato gestionale, a fronte di una sostanziale parità numerica nelle presenze maschile e femminile nei vertici apicali, e nella struttura organizzativa, si evidenzia una prevalente presenza maschile nel Settore 2°, Servizio 2.3 Tecnico manutentivo ed una massiccia presenza femminile nel Settore 3°, Servizio 3.2 Politiche sociali. Gli altri Settori sono sostanzialmente equilibrati con una prevalenza femminile.

Al momento non sussistono significative condizioni di divario e pertanto le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi e l'introduzione di miglioramento organizzativo. Il livello premiante, basato su apposita metodologia deve essere parametrata all'effettivo riconoscimento della premialità e del merito.

Anche il riparto delle risorse decentrate nel prossimo triennio mira a ripartire e distribuire le risorse in modo selettivo e meritocratico sulla base di principi di selettività.

Nella proposta del piano triennale viene riportato un numero adeguato di azioni e comportamenti che si ritengono particolarmente rilevanti e prioritari.

Si rileva che la Giunta Comunale ha deliberato con atto n.185 del 09 12 2021 le linee di indirizzo per la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, denominato C.U.G, come previsto dall'art. 57 del d.lgs. 165/2001, anche al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico.

Il comitato Unico di Garanzia è stato costituito in tutte le sue componenti con Determinazione della Segretaria Generale n. 19 del 26.07.2022 e si è riunito in più occasioni e da ultimo in occasione dell'esame del presente documento. E' stato organizzato anche un convegno informativo e conoscitivo su tale organismo che ha avuto un importante impatto sull'intera organizzazione.

PARTE SECONDA

Il presente Piano di Azioni Positive, di durata triennale, è stato predisposto tenendo conto della situazione della dotazione organica e dell'organizzazione degli uffici e servizi in evoluzione con le assunzioni avvenute nel 2022 e 2023 e con quelle che avverranno nel 2024. Esso si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento prezioso ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità sulla base dello status quo ed alle dimensioni dell'Ente.

Nel corso del prossimo triennio, questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso al proseguimento degli obiettivi come di seguito precisati:

Obiettivo 1. Azioni di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica;

Obiettivo 2: Azioni di promozione delle pari opportunità.

Obiettivo 3: Azioni per il benessere organizzativo.

Obiettivo 4: Implementazione e consolidamento dello "Smart Working"

Per l'attuazione dei predetti obiettivi sono previste le seguenti iniziative con indicazione delle azioni positive da intraprendere:

Obiettivo	1
TITOLO	AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA
DESTINATARI	Tutto il personale dipendente del Comune di Sorso e la popolazione
FINALITÀ	Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni mediante adozione di strumenti volti ad evitare situazioni conflittuali sul luogo di lavoro determinate da pressioni o molestie sessuali, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente anche in forma velata ed indiretta; Evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore sotto forma di discriminazioni
AZIONI	a) creazione di un ambiente lavorativo sereno e sano improntato al rispetto della dignità e della libertà delle persone, scongiurando comportamenti discriminatori, atti di violenza morale e/o fisica, atti intimidatori e vessatori; b) Informazione e sensibilizzazione in materia di mobbing, molestie sessuali e di ogni forma di discriminazione, cultura di genere. c) implementare e migliorare con il contributo del CUG il codice di condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori; Strutture coinvolte nell'intervento: Segretario comunale, Responsabile del personale, Responsabili d'Area, OO.SS. Tipologia di azione: Rivolta prevalentemente all'interno dell'amministrazione
MONITORAGGIO	E' prevista apposita Sezione nelle pagine finali del presente Piano triennale
TEMPI	Dal 01.01.2024 al 31.12.2026

OBIETTIVO	2
TITOLO	AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ
DESTINATARI	Tutto il personale dipendente del Comune di Sorso e la popolazione
FINALITÀ	Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale; Promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.
AZIONI	1) Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile o comunque in caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato e si deve dare preferenza al genere meno rappresentato nell'ente di quel profilo; 2) Non privilegiare nelle procedure di reclutamento l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata; a) favorire lo svolgimento di iniziative formative in sede o in webinar, in orari compatibili con la presenza in servizio dei dipendenti. I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap; b) reinserire il personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta a malattia o ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte della Posizione Organizzativa o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi; c) favorire un sistema di collaborazione tra colleghe e colleghi per lo scambio di competenze professionali specifiche di alcuni uffici legate all'attività svolta che possono essere utili ad altri uffici. f) attuare il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità, non enfatizzando "l'attenzione alle donne", ma focalizzandosi "sull'attenzione all'organizzazione" che comprende donne e uomini; h) organizzare incontri di sensibilizzazione e di formazione sui temi delle pari opportunità e delle politiche di genere, come ad esempio, diritto di famiglia e responsabilità familiari, tutela della maternità, anche mediante l'utilizzo di webinar, ove possibile e compatibilmente con le risorse economiche disponibili; E' prevista apposita Sezione nelle pagine finali del presente Piano triennale
Monitoraggio	
Tempi	Dal 01.01.2024 al 31.12.2026

Obiettivo	3
Titolo	AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO
Destinatari	Tutto il personale dipendente del Comune di Sorso
Finalità	Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Responsabili in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.
Azioni	a) ampia flessibilità sia per le donne che per gli uomini nella definizione della percentuale dei dipendenti in part- time con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza di figli minori, anziani o disabili; c) utilizzo part- time anche per brevi periodi in relazione a situazioni familiari o personali transitorie; d) garantire un ambiente di lavoro salubre eliminando le barriere architettoniche e fornendo ai dipendenti strumenti di lavoro ergonomici.
Monitoraggio	f) adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente. Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate (es. maternità). Rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti.
Tempi	Dal 01.01.2024 al 31.12.2026

Obiettivo	4
Titolo	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione
Destinata	Tutto il personale dipendente del Comune di Sorso
Finalità	L'Ente dedica particolare attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione. Il lavoro agile, già massicciamente presente nell'Ente a seguito dell'esperienza emergenziale, verrà sviluppato in armonia con le disposizioni emanate dallo Stato. Favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa- lavoro risulta particolarmente gravoso; Riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.
Azioni	a) 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 concesse forme di flessibilità orarie ; b) particolari necessità di tipo familiare o personale sono valutate e risolte nel rispetto di equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio ponendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare; c) Nel rispetto della vigente normativa di legge, contrattuale e regolamentare, le istanze di trasformazione del rapporto di lavoro dal tempo pieno al tempo parziale, motivate da necessità di assistenza a familiari, verranno istruite con priorità; d) Implementazione e consolidamento dello smart Working con l'obiettivo di coniugare l'efficienza dell'organizzazione amministrativa del Comune con una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti comunali Strutture coinvolte nell'intervento: Segretario comunale, Responsabile del personale, Responsabili d'Area, OO.SS.
Monitoraggio	E' prevista apposita Sezione nelle pagine finali del presente Piano triennale
Tempi	Dal 01.01.2024 al 31.12.2026

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

Il Comune di Sorso si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i

risultati raggiunti ogni anno. Si impegna altresì a creare rete con gli altri CUG del territorio al fine di favorire lo scambio di informazioni e buone pratiche e ad implementare l'utilizzo di un linguaggio di genere.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Il Piano triennale 2024-2026 sarà sottoposto al monitoraggio annuale degli organismi preposti.

Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale ed esattamente anni 2024- 2025- 2026.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente del Comune.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Sorso, Marzo 2024