



**COMUNE DI SIRIS
PROVINCIA DI ORISTANO**

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2022/2024**

(Articolo 6, commi da 1 a 4 Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito,
con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113)

**PROGRAMMAZIONE OBIETTIVI PERFORMANCE
PER FAVORIRE PARI OPPORTUNITA'
ED EQUILIBRIO DI GENERE**

ALLEGATO 1

Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dall'articolo 8, comma 1 D. Lgs n. 150/2009, viene adottato il presente programma per favorire obiettivi di pari opportunità ed equilibrio di genere, garantendo l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro e rimuovendo gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Organizzazione Comune di Siris

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale
Donne	2	1	0	3
Uomini	1	0	1	2
Totale	3	1	1	5

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti "Responsabili di Area e Servizio", ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, è così rappresentata:

Donne: n. 2 Uomini: n. 1

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario Comunale: Donna (dal 01/09/2022)

Organi politici:

Sindaco: uomo

Consiglio Comunale:

n. 6 donne

n. 5 uomini

Giunta Comunale:

n. 2 uomini + 2 donne (Sindaco + n. 3 assessori)

Obiettivi performance:

Rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

OBIETTIVO 1: PARI OPPORTUNITA' NELLA FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI

Oggetto: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Azioni: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili anche per coloro che hanno obblighi di famiglia oppure con orario di lavoro part-time. Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente anche in raccordo con il Segretario Comunale.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale

Finanziamento: stanziamenti previsti in bilancio per la formazione del personale

Destinatari: tutti i dipendenti.

OBIETTIVO 2: TUTELARE L'AMBIENTE DI LAVORO DA CASI DI MOLESTIE, MOBBING E DISCRIMINAZIONI

Oggetto: L'Ente si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Azioni: ascolto personale dipendente, codici etici e di condotta idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale

Finanziamento: non necessario

Destinatari: tutti i dipendenti.

OBIETTIVO 3: SENSIBILIZZAZIONE SULLA TEMATICA PARI OPPORTUNITA'

Oggetto: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità e di genere.

Azioni: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai dipendenti sul tema delle pari opportunità e di genere. Portare a conoscenza dei dipendenti normativa in materia di permessi, congedi e opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale.

Finanziamento: non necessario

Destinatari: Tutti i dipendenti, tutti i cittadini.

OBIETTIVO 4: ORARIO LAVORO

Oggetto: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di conciliare vita professionale e familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Azioni: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Ufficio Personale - Segretario Comunale.

Finanziamento: non necessario

A chi è rivolto: tutti i dipendenti