



# COMUNE DI TERMINI IMERESE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

ORIGINALE

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 18 del 21/01/2022

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022/2024 AI SENSI DELL'ART. 48 DEL D.LGS. N. 198/2006.

L'anno **2022** e questo giorno **ventuno** del mese di **Gennaio** alle ore **13:15** nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede l'adunanza Il Sindaco **Maria Terranova** e sono rispettivamente presenti ed assenti i Sigg.:

N° d'ordine	COGNOME e NOME	Pres.	Ass.
1	TERRANOVA MARIA	X	
2	CASCINO NICOLA	X	
3	CORPORA ENRICO	X	
4	CASTELLANA GAETANO	X	
5	BUTTA' MARIA CONCETTA	X	
6	PRETI GIUSEPPE LUCIO MARIA	X	

Totale	6	0
--------	---	---

Partecipa il Vice Segretario Generale del Comune **Dott. Antonio Calandriello**.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Il Presidente illustra alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, predisposta dal Responsabile del procedimento competente per materia.

### LA GIUNTA COMUNALE

Visto che sulla superiore proposta di deliberazione sono stati acquisiti, ai sensi dell'art. 1, lett. i, della L.R. 48/91 e dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000, i seguenti pareri:

<input checked="" type="checkbox"/>	del responsabile del settore interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
<input checked="" type="checkbox"/>	del responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

Visto il Parere di Conformità, previsto dall'art. 4, comma 5, lett. a), b) e c) del vigente regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.22/2013, espresso dal Segretario Generale.

---

**PREMESSO** che nell'anno 2021, in relazione alle varie problematiche dell'ente, anche di natura finanziaria, nonché alla pandemia da COVID – 19 tuttora in atto, che, di fatto, continua a paralizzare, in vari ambiti, le attività delle pubbliche amministrazioni, il Piano Triennale delle Azioni Positive 2021/2023 ha potuto avere una realizzazione parziale, considerato che non sono state realizzate quasi tutte le azioni che avrebbero comportato un impegno di spesa a carico del bilancio. Pertanto, le medesime si intendono riproposte per il triennio 2022/2024, con auspicio della loro attuazione.

**DATO ATTO** che, in ossequio alla normativa di cui al Decreto Legislativo n. 198 del 2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n.246" le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono progettare ed attuare i Piani delle azioni positive, mirati a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro.

**VISTO** l'art. 48 del suddetto D.lgs. n.198/2006 avente ad oggetto "Azioni positive nelle Pubbliche Amministrazioni (Decreto Legislativo 23 maggio 2000 n. 196 articolo 7 comma 5).

**RICHIAMATA** la direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme ed Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" che, richiamando le direttive del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

**CONSIDERATO** che in caso di mancato adempimento, il sopra citato Decreto Legislativo n.198/2006, prevede la sanzione di cui all'art. 6 comma 6 del D.Lgs.30 marzo 2001 n. 165 e, pertanto, l'impossibilità di procedere ad assunzioni di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

**PRECISATO** che l'adozione del Piano delle azioni positive (cd. P.A.P.) non deve essere solo un formale adempimento, bensì uno strumento concreto creato su misura per l'Ente che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini positivi.

**PRESO ATTO** del documento Piano azioni positive per il triennio 2022/2024, predisposto dal Presidente del C.U.G. e condiviso e approvato dai componenti del C.U.G. in data 22/12/2021.

**CONSIDERATO** che la presente deliberazione non comporta alcun onere di spesa a carico dell'Ente.

#### **VISTI**

-il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

-il D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ed ii.;

-il D.lgs. n. 198/2006 e ss. mm. ed ii.;

#### **DELIBERA**

1. **DI RITENERE** la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto e che ne costituisce motivazione ai sensi dell'art. 3, Legge 07.08.1990, n. 241 e ss.mm.ii..

2. **DI APPROVARE** il Piano delle azioni positive (cd. P.A.P.) per il triennio 2022/2024, redatto ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198 del 2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246", e che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso (All. sub A).

3. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta di per se alcun onere di spesa a carico dell'Ente.

4. **DI DARE** mandato al Dirigente del I Settore di dare informazione in merito all'adozione della presente deliberazione alle organizzazioni sindacali.

5. **DI DARE ATTO** che il presente Piano sarà pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

6. **DI DICHIARARE**, con successiva unanime votazione, il presente atto, urgente ed immediatamente esecutivo, ai sensi art. 134 comma 4 del T.U.E.L

Il Responsabile del Settore  
calandriello antonio / ArubaPEC S.p.A.

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la superiore proposta di deliberazione;  
**VISTO** il vigente Statuto Comunale;  
**VISTO** il D. Lgs. 18.08.2000 n° 267 (TUEL);  
**VISTO** l'Ordinamento Amministrativo EE.LL. della Regione Siciliana approvato con L.R. 16/63 e successive modifiche ed integrazioni;  
**VISTO** il Regolamento Comunale sugli uffici e dei Servizi;  
Con votazione unanime e favorevole resa nelle forme di legge

### DELIBERA

di approvare la superiore proposta di deliberazione;

### LA GIUNTA COMUNALE

stante l'urgenza di adottare il presente provvedimento al fine di addivenire in tempi brevi agli adempimenti scaturenti dallo stesso, con successiva votazione, resa per alzata di mano, dichiara la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91, avendo la votazione sull'immediata esecutività riportato il consenso unanime dei presenti.

Letto e sottoscritto.

#### IL PRESIDENTE

Dott.ssa Maria Terranova

#### L'ASSESSORE ANZIANO

Dott. Enrico Corpora

#### IL VICE SEGRETARIO GENERALE

Dott. Antonio Calandriello

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale si certifica che la presente deliberazione, affissa all'Albo Pretorio del Comune a partire dal **24/01/2022**, rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art.11 L.R. 44/91, come modificato dall'art. 127, comma 21, della L.R. 17/2004.

Termini Imerese, lì 24/01/2022.

#### IL MESSO COMUNALE

Sig. Salemi Antonino

#### IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Massimo Fedele

### IL SEGRETARIO GENERALE

Visti gli atti d'ufficio

### ATTESTA

Che la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva il 21/01/2022

- Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (ai sensi dell'art. 12, comma 1, L.R. n. 44/91);  
 Perché dichiarata immediatamente esecutiva (ai sensi dell'art. 12, comma 2, L.R. n. 44/91);

#### IL VICE SEGRETARIO GENERALE

Dott. Antonio Calandriello

# PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' 2022-2024. (EX ART.48 , D. LGS. 198/2006).

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO

### a) Il contesto europeo

**Direttiva 2000/43/CE** - Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta 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.

### b) Il contesto normativo nazionale e regionale

- **Legge n. 125 del 10/04/1991** *“Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”*
- **Legge n. 53 del 08/03/2000** *“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. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57)** *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*
- **D.lgs. n. 198 del 01/04/2006** *“Codice delle pari opportunità”*
- **Direttiva del 23/05/2007** 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. n. 150 del 27/10/2009** *“Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*
- **Legge n. 183 del 04/11/2010 (art. 21)** *“Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di 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 del 4 marzo 2011** del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità *“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”*
- **Legge n. 124 del 7/8/2015** *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*
- **Legge Regionale n.6/2014** *“Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere”*

## PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive è predisposto in attuazione di quanto prescritto nello specifico dal D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La 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:

- 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;
- facilitazione dell’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l’accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro;
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Anche per il triennio 2022/2024 in continuità con quanto proposto negli anni precedenti, sono state previste attività ed interventi inerenti le pari opportunità ed il benessere lavorativo ed organizzativo.

Si evidenzia che le attività programmate per il triennio 2021-2023 non hanno avuto pienamente seguito per via della Pandemia Covid-19 che ha interessato il 2021, seppure non si sono mai poste in secondo ordine le pari opportunità ed il benessere lavorativo ed organizzativo.

Si auspica, per il corrente anno 2022, in attuazione del Piano delle Azioni Positive 2022-2024, una ripresa progressiva delle attività a pieno regime, compatibilmente con la situazione e l’andamento epidemiologico.

## ANALISI DATI DEL PERSONALE

Analisi dati del Personale

**L’analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo determinato e indeterminato alla data del 31.12.2021 evidenzia la seguente distribuzione di uomini e donne lavoratori:**

Dipendenti	n. 183
Dirigenti	n. 4
Donne	n. 89 pari a 47,59%
Uomini	n.98 pari a 52,41%

**Suddivisi secondo il seguente prospetto:**

Settore	Dirigente		Categoria D		Categoria C	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
I	0	1	1	2	21	8
II	1	0	3	3	17	12
III	1	0	2	9	4	7
IV	0	1	2	1	10	5
Totale	2	2	8	15	52	32

Settore	Categoria B3		Categoria B		Categoria A	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
I	5	3	11	16	1	7
II	2	3	1	6	0	0
III	0	7	2	3	0	0
IV	2	1	3	3	0	0
Totale	9	14	17	28	1	7

### **LE AZIONI POSITIVE E LE AREE TEMATICHE DA SVILUPPARE TRIENNIO 2022-2024**

Le recenti riforme della pubblica amministrazione, per esempio quelle riguardanti la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti e la trasparenza dell'azione amministrativa per citarne alcune, l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti, le nuove norme in materia di Trattamento dei dati e di Privacy che devono armonizzarsi con le norme dettate in materia di Trasparenza e obbligo di pubblicazione dei dati.

Per uno sviluppo e consolidamento di buone pratiche l'Amministrazione e il CUG, con il Piano di Azioni Positive, intendono promuovere interventi tesi non solo al superare le disparità di genere tra le lavoratrici ed i lavoratori dell'amministrazione, ma anche volti a migliorare il benessere organizzativo complessivo ed a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'ente e nella comunità.

Anche per il triennio 2022/2024 si reiterano nuovamente i medesimi ambiti di intervento e obiettivi specifici riportati nelle schede delle azioni positive, integrandoli con le nuove norme in materia di Privacy e Trattamento dei dati.

### **AMBITI D'AZIONE PRIORITARI PER IL COMUNE DI TERMINI IMERESE**

Le azioni positive sono state aggregate in **ambiti di intervento** con finalità ed obiettivi specifici, come sotto riportati e con **schede delle azioni positive** ove viene specificata l'attività che ci si propone di realizzare nei diversi ambiti.

**AMBITO 1** Studi e indagini a sostegno della promozione delle Pari Opportunità

**Finalità: Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo**

**Obiettivi:**

a) *Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività dell'ente.*

b) *Monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di*

lavoro.

c) *Evidenziare eventuali criticità/esigenze nell'ambito lavorativo del personale nella fase finale della carriera lavorativa*

## **AMBITO 2 Promozione del benessere organizzativo, verifica codice di condotta e mantenimento dello sportello di ascolto per i dipendenti e le dipendenti**

**Finalità:** *Promuovere il benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro*

### **Obiettivi:**

- a) *Monitorare, verificare ed eventualmente aggiornare il codice di condotta*
- b) *Promuovere e sostenere l'attività dello sportello di ascolto per il personale*
- c) *Potenziare le sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere per la realizzazione di attività comuni.*

## **AMBITO 3 – Linguaggio di genere**

**Finalità:** *Favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le pari opportunità*

### **Obiettivi:**

- a) *Sensibilizzare il personale dell'Ente all'utilizzo del linguaggio di genere*
- b) *Promuovere l'uso del linguaggio di genere nei documenti dell'ente*

## **AMBITO 4 Formazione e aggiornamento**

**Finalità:** *Promuovere le attività comunicative, il rispetto delle norme in materia di Privacy e Trattamento dei Dati.*

### **Obiettivi:**

- a) *Programmare e realizzare le attività di formazione in materia di comunicazione e rispetto delle norme per la corretta gestione della Privacy e Trattamento dei dati.*

## **AMBITO 5 – Favorire la conciliazione**

**Finalità:** *Garantire il benessere lavorativo.*

### **Obiettivi:**

- a) *Garantire la diffusione, tra il personale, sulle novità normative in materia di congedo parentale*
- b) *Promuovere azioni di sostegno e affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali o familiari*
- c) *Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro*
- d) *Realizzare azioni di miglioramento a seguito dei risultati disaggregati per Area dell'indagine di conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro*
- e) *Individuare e sperimentare altre forme di flessibilità nell'orario di lavoro e nello svolgimento delle attività che favoriscano la conciliazione ed il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori che non incidano negativamente sul reddito*

## **AMBITO 6 organizzazione del lavoro**

**Finalità:** *Garantire il benessere lavorativo nell'ambito dell'organizzazione del lavoro*

### **Obiettivi:**

- a) *Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative*
- b) *Sostenere il personale over 55 nell'affrontare al meglio le richieste lavorative nella fase avanzata della carriera*

c) *Valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale esperto di prossima uscita dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa di appartenenza oltre che facilitare l'eventuale inserimento del personale subentrante*

#### **AMBITO 7 sensibilizzazione, informazione e comunicazione**

**Finalità:** *Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità*

**Obiettivi:**

- a) *Diffondere la comunicazione delle azioni per il benessere e per le pari opportunità*
- b) *Individuare e promuovere nuove azioni di miglioramento in tema di benessere lavorativo*

#### **AMBITO 8: Funzionamento del CUG**

**Finalità:** *Potenziare il ruolo e l'azione del CUG*

**Obiettivi:**

- a) *Garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG, nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato*
- b) *Migliorare la diffusione nell'Ente dell'informazione sull'attività del CUG*

### **LE SCHEDE DELLE AZIONI POSITIVE – 2022-2024**

#### **AMBITO 1**

##### **Studi e indagini a sostegno della promozione delle Pari Opportunità**

**Finalità:** *Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo.*

**Obiettivi:**

- a) *Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività dell'ente*
- b) *Monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;*
- c) *Evidenziare eventuali criticità/esigenze nell'ambito lavorativo del personale nella fase finale della carriera lavorativa.*

##### **Azione 1 Raccolta ed elaborazione dati e report statistico**

**Descrizione** Raccolta dei dati del personale ed elaborazione in base all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale da sintetizzare in un report periodico in base al quale individuare la mutazione nella composizione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire

**Destinatari** CUG, Servizio Risorse Umane, Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorato del Personale.

**Responsabili** Dirigente Personale e Formazione

**Tempi** 2022, 2023,2024

##### **Azione 2 Raccolta ed elaborazione dei dati sull'utilizzo delle ferie, del part time, congedi parentali, permessi disabili.**

**Descrizione** Raccolta dei dati sull'utilizzo di forme flessibili di lavoro e dei permessi per cura dei figli, dei disabili e delle persone anziane elaborare in base al genere, alla categoria, al profilo

professionale ed alla struttura di appartenenza da sintetizzare in un report periodico in base al quale individuare le necessità di conciliazione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire

**Destinatari** CUG, Servizio Risorse Umane, Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorato Personale.

**Responsabili** Dirigente Personale e Formazione.

**Tempi** 2022, 2023, 2024

### **Azione 3 Indagine specifica sul personale nella fase avanzata della carriera lavorativa, per evidenziare eventuali criticità/esigenze nell'ambito lavorativo**

**Descrizione** Elaborazione di un breve questionario rivolto al personale di età superiore ai 57 anni con cui individuare le principali difficoltà e le necessità di supporto nell'ambito lavorativo.

**Destinatari** CUG, Servizio Risorse Umane, Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorato del Personale.

**Responsabili** U.O. Organizzazione e Formazione

**Tempi** Indagine 2021- eventuali azioni successive 2022-2023

### **Azione 4 e Analisi dei dati predisposti dall'Ufficio Promozione Sociale**

**Descrizione** Collaborare con l'Ufficio Personale che si occupa di politiche di genere per la impostazione metodologica della raccolta dei dati e successiva analisi (per es. documento "Misurare i generi")

**Destinatari** CUG, Servizio Risorse Umane, Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorato Personale.

**Responsabili** CUG, Servizio Risorse Umane Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorato del Personale

**Tempi** 2022, 2023, 2024

## **AMBITO 2**

### **Promozione del benessere organizzativo, verifica codice di condotta e mantenimento dello sportello di ascolto per i dipendenti e le dipendenti**

**Finalità:** *Promuovere il benessere organizzativo e favorire un buon clima di lavoro*

**Obiettivi:**

- a) *Monitorare, verificare ed eventualmente aggiornare il codice di comportamento;*
- b) *Promuovere e sostenere l'attività dello sportello di ascolto per il personale*
- c) *Potenziare le sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere per la realizzazione di attività comuni.*

### **Azione 5 Revisione periodica del codice di condotta**

**Descrizione** Aggiornamento del codice di condotta nelle linee guida, negli strumenti e modalità operative e di comportamento da utilizzare nell'ente per la promozione del benessere lavorativo, la tutela della dignità delle donne e degli uomini ed il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione.

**Destinatari** Tutto il personale

**Responsabili** CUG

**Tempi** 2022

### **Azione 6 Diffusione dello Sportello di Ascolto come opportunità per il benessere organizzativo ed incentivazione al suo utilizzo**

**Descrizione** Realizzare azioni rivolte ai diversi livelli dell'Ente per incentivare il ricorso allo Sportello di Ascolto, sia individuale che "in movimento" attraverso varie modalità: incontri, depliant, mail, altri strumenti

**Destinatari Responsabili** CUG, Servizio Risorse Umane Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorato del Personale

**Tempi** 2022 – 2023 - 2024

### **Azione 7 Programmare e realizzare attività comuni tra i soggetti che nell'Ente si occupano di benessere (CUG, consigliera di fiducia, Ufficio sicurezza sul lavoro, RSU)**

**Descrizione** Prevedere un calendario di incontri periodici tra i diversi soggetti per affrontare in modo sinergico le tematiche del benessere, della salute organizzativa e dell'ambiente di lavoro

**Destinatari** Tutto il personale

**Responsabili** CUG

**Tempi** 2022-2023-2024

### **Azione 8 Attività di rete e di benchmarking**

**Descrizione** Condividere azioni di buone pratiche con gli altri CUG del territorio partecipare al coordinamento dei CUG della provincia di Palermo.

**Destinatari** Tutto il personale

**Responsabili** C.U.G.

**Tempi** 2022,2023,2024

## **AMBITO 3**

### **Linguaggio di genere**

**Finalità:** *Favorire il rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente per garantire le pari opportunità*

**Obiettivi:** *a) Sensibilizzare il personale dell'Ente all'utilizzo del linguaggio di genere;  
b) Promuovere l'uso del linguaggio di genere nei documenti dell'ente*

### **Azione 9 Formazione sul linguaggio di genere**

**Descrizione** Dare seguito alla formazione svolta rivolta al personale (dirigenti, capi servizio e ufficio, dipendenti), realizzando un intervento formativo capillare, rivolto a tutto il restante personale di categoria sull'uso del linguaggio di genere nella pubblica amministrazione

**Destinatari** tutto il personale non ancora formato

**Responsabili** U.O. Organizzazione e Formazione

**Tempi** 2022

### **Azione 10 Adeguamento al linguaggio di genere dei principali atti e documenti dell'ente e delle comunicazioni informali**

**Descrizione** Rivedere la redazione dei profili professionali ed i modelli di delibere, determine e principali atti/documenti dell'Ente, con il linguaggio di genere. Inviare al personale raccomandazioni al fine di rispettare l'ottica di genere nella formulazione degli atti amministrativi e nelle varie forme di comunicazioni (lettere, e mail).

**Destinatari** CUG, Direzione Generale, Servizio Risorse. Umane Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorato del Personale

**Responsabili** CUG

**Tempi** 2022

**Azione 11 Monitoraggio dell'uso corretto del linguaggio di genere negli atti/documenti amministrativi**

**Descrizione** Verificare, a campione, l'uso corretto del linguaggio di genere nelle varie tipologie di atti/documenti amministrativi: procedure selettive, bandi di concorso, delibere, determine, ecc.

**Destinatari** Tutto il personale

**Responsabili** CUG attraverso un gruppo di lavoro

**Tempi** 2022

**AMBITO 4**

**Formazione e aggiornamento**

**Finalità:** *Promuovere le attività comunicative, il rispetto delle norme in materia di Privacy e Trattamento dei Dati.*

**Obiettivi:** *a) Programmare e realizzare le attività di formazione ponendo attenzione al benessere organizzativo e alla comunicazione; b) Incentivare la formazione e l'informazione in materia di*

**Azione 12 Individuazione di linee guida per la realizzazione del Piano Triennale e dei Piani annuali di formazione del personale e per la gestione dei singoli corsi formativi e successivo monitoraggio**

**Descrizione** Stesura di linee guida intese come punti di attenzione nella predisposizione degli strumenti di pianificazione e nella gestione della formazione in relazione agli ambiti riguardanti il benessere fisico, psichico, sociale ed organizzativo, incentivare la comunicazione ed il rispetto della Privacy e del Trattamento dei Dati.

**Destinatari** CUG, Direzione Generale, Servizio Risorse Umane, Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorato del Personale

**Responsabili** CUG

**Tempi** 2022, 2023

**AMBITO 5**

**Conciliazione**

**Finalità:** *Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione del personale*

**Obiettivi:** *a) Garantire la diffusione, tra il personale, sulle novità normative in materia di congedo parentale; b) Promuovere azioni di sostegno e affiancamento per il reinserimento del personale assente dal servizio per periodi prolungati motivati da esigenze personali o familiari; c) Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro; d) Realizzare azioni di miglioramento a seguito dei risultati disaggregati per Area dell'indagine di conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro; e) Individuare e sperimentare altre forme di flessibilità nell'orario di lavoro e nello svolgimento delle attività che favoriscano la conciliazione ed il benessere delle lavoratrice e dei lavoratori che non incidano negativamente sul reddito*

**Azione 13 Diffusione dell'informazione al personale delle opportunità offerte dalla normativa sui congedi parentali a tutela della maternità e paternità**

**Descrizione** Ricognizione delle comunicazioni al personale sul tema dei congedi a tutela della maternità e paternità, delle informazioni presenti sul Sito Istituzionale e verifica della loro efficacia. Individuazione di eventuali azioni di miglioramento della comunicazione.

**Destinatari** CUG, Servizio Risorse Umane Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP.

**Responsabili** CUG

**Tempi** 2022-2023-2024

**Azione 14 Aggiornamento del progetto, già esistente, di re-inserimento lavorativo dopo lunga assenza dal servizio**

**Descrizione** Riprendere e rivedere il progetto per adeguarlo alle attuali esigenze organizzative, individuare le modalità di diffusione più idonee e monitorarne l'applicazione

**Destinatari** Responsabili e tutto il personale interessato

**Responsabili** CUG

**Tempi** 2022-2023

**Azione 15 Analisi del part time**

**Descrizione** Analisi della concessione del part time nelle varie strutture dell'ente ed individuazione di obiettivi di miglioramento

**Destinatari** CUG, Servizio Risorse Umane Ufficio Sicurezza sul Lavoro, SPP, Assessorato del

**Responsabili** CUG, Dirigente Personale, Qualità e Formazione

**Tempi** 2022

**AMBITO 6**

**Organizzazione del lavoro**

**Finalità:** *Garantire il benessere lavorativo nell'ambito dell'organizzazione del lavoro*

**Obiettivi:** a) *Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative;* b) *Sostenere il personale over 55 nell'affrontare al meglio le richieste lavorative nella fase avanzata della carriera;* c) *Valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale esperto di prossima uscita dal mondo del lavoro per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa di appartenenza oltre che facilitare l'eventuale inserimento del personale subentrante;* d) *creare le condizioni affinché le attività lavorative vengano svolte in ambienti caratterizzati da una maggiore attenzione al benessere del lavoratore anche in relazione alla ergonomia della postazione di lavoro tout court;*

**Azione 16 Rivedere il modello delle competenze professionali (capacità e conoscenze per affrontare efficacemente le nuove richieste lavorative) e sostenere il personale nello sviluppo di tali competenze**

**Descrizione** Sulla base dei documenti di programmazione dell'ente e della normativa sulla digitalizzazione dei documenti, individuare le competenze che sono necessarie per raggiungere gli obiettivi assegnati al personale e programmare azioni (formazione, affiancamento) per favorire lo sviluppo di tali competenze.

**Destinatari** Tutto l'ente

**Responsabili** Servizio Risorse Umane

**Tempi** 2022-2023-2024

**Azione 17 Elaborazione progetti "di sostegno" per il personale over 55**

**Descrizione** Sulla base dei dati dell'indagine specifica prevista nell'ambito 1, elaborare progetti per il sostegno alla motivazione del personale con molti anni di lavoro alle spalle e la cui uscita dal mondo del lavoro non è prossima

**Destinatari** Tutto l'ente

**Responsabili** CUG, Dirigente Personale, Qualità e Formazione

**Tempi** 2022-2023

### **Azione 18 Elaborazione progetto “staffetta”**

**Descrizione** Individuare modalità organizzative e/o operative (es. check list e procedure) per trasferire alla struttura di appartenenza il patrimonio di conoscenze ed esperienze del personale esperto di prossima uscita dall'ente al fine di favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa oltre che facilitare l'eventuale inserimento del personale subentrante

**Destinatari** Tutto l'ente

**Responsabili** CUG, Dirigente Personale e Formazione

**Tempi** 2022-2023-2024

### **Azione 19 Individuazione Linee Guida per l'utilizzo ottimale in ambiente di lavoro della comunicazione digitale**

**Descrizione** Predisporre uno studio per individuare le modalità di lavoro che frenano gli effetti negativi dell'utilizzo massivo della tecnologia e permettono al lavoratore di condurre al meglio l'attività lavorativa

**Destinatari** Tutto l'ente

**Responsabili** CUG, Dirigente Personale e Formazione

**Tempi:** 2022

## **AMBITO 7**

**Sensibilizzazione, Informazione, comunicazione**

**Finalità:** *Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità*

**Obiettivi:** a) *Diffondere la comunicazione delle azioni per il benessere e per le pari opportunità;* b) *Individuare e promuovere nuove azioni di miglioramento in tema di benessere lavorativo.*

### **Azione 20 Diffusione e Monitoraggio del Piano Triennale delle Azioni Positive**

**Descrizione** Pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive ed annuale monitoraggio delle attività svolte

**Destinatari** Tutto il personale

**Responsabili** CUG, Dirigente Personale, Qualità e Formazione

**Tempi** 2022-2023-2024

### **Azione 21 Proposte e suggerimenti dal personale**

**Descrizione** Coinvolgimento del personale nell'individuazione di proposte o suggerimenti per il miglioramento del benessere

**Destinatari** Tutto il personale

**Responsabili** CUG

**Tempi** 2022

### **Azione 22 Individuazione e diffusione di buone prassi**

**Descrizione** Attività di benchmarking e iniziative per la condivisione e il confronto di buone pratiche per il miglioramento del benessere realizzate da altri enti e valutazione della loro trasferibilità

**Destinatari** CUG

**Responsabili** CUG

**Tempi** 2022-2023-2024

## **AMBITO 8**

### **Funzionamento del CUG**

**Finalità:** *Potenziare il ruolo e l'azione del CUG*

**Obiettivi:** a) *Garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG, nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato* b) *Migliorare la diffusione nell'Ente dell'informazione sull'attività del CUG.*

#### **Azione 23 Prevedere specifica formazione/aggiornamento per i componenti del CUG**

**Descrizione** Ricognizione delle esigenze formative e di aggiornamento dei componenti del CUG e conseguente pianificazione ed organizzazione di appositi interventi formativi, anche in considerazione della nuova composizione del Comitato

**Destinatari** Componenti del CUG

**Responsabili** CUG, Dirigente Personale e Formazione

**Tempi** 2022-2023-2024

#### **Azione 24 Implementazione della sezione del Sito istituzionale destinata al CUG**

**Descrizione** Rivedere e semplificare la struttura del sito istituzionale dedicata al CUG, migliorandone la fruibilità ed implementandone i contenuti

**Destinatari** tutto il personale

**Responsabili** CUG

**Tempi** 2022-2023,2024.

Letto, approvato e sottoscritto.

Termini Imerese 22/12/2021

**Presidente CUG**

F.to Dott. Antonio Calandriello

#### **Componenti Comitato Unico di Garanzia**

F.to Rag. Alberti Fabrizio

Dott.ssa Di Gesù Loredana

F.to Sig.ra Cimò Rosalia

F.to Sig. Randazzo Virginia

F.to Dott. Cutrò Roberto

F.to Sig. Ambra Antonello

F.to Sig. Sandro Salanitri