

*Comune di Cabras*

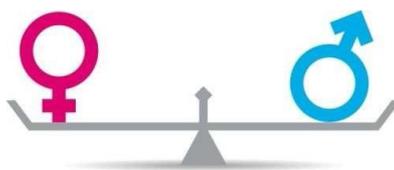
*Provincia di Oristano*



*Comuni de Crabas*

*Provincia de Aristanis*

# PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023– 2025



Allegato D) al PIAO 2023-2025  
Approvato con delibera G.C. n. 141 del 14.07.2023

## **INDICE**

- Premessa generale
- Riferimenti normativi
- Obiettivi specifici e correlate azioni positive
- Analisi della situazione del Personale in Servizio
- Conclusioni

## PREMESSA

Visto la Direttiva sulle misure per attuare pari opportunità nelle amministrazioni pubbliche emanata con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 15 giugno 2006, Il Comitato per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CPO), in relazione alla direttiva del 4 marzo 2011 sulle Linee guida e le modalità di funzionamento dei Comitati unici di Garanzia (CUG), emanata dal Ministro competente per le pari opportunità nella pubblica amministrazione- esercita, tra i diversi compiti propositivi, la “... *predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro ...*”.

Il piano di tali azioni positive ha lo scopo principale di contribuire al miglioramento generale del benessere organizzativo e lavorativo complessivo dei dipendenti e dell’Amministrazione Comunale nel complesso.

In tal senso si vuole promuovere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutti i lavoratori creando un clima sereno nei rapporti interpersonali, in ambienti che garantiscano per tutti ideali condizioni di lavoro, al fine di un miglioramento generale della qualità della vita dei lavoratori e delle loro conseguenti prestazioni.

Sicuramente la promozione di continue motivazioni personali, la corretta dimensione emozionale, la condivisione delle informazioni, il coinvolgimento e lo spirito collaborativo messi in campo, la fiducia riposta nelle persone, sono i punti di forza che favoriscono il miglioramento operativo delle persone e contribuiscono ad aumentarne la produttività, con conseguente apprezzamento da parte degli utenti.

Occorre quindi promuovere tutte quelle azioni che mirino a favorire il benessere organizzativo in cui i dipendenti sono chiamati ad operare, garantendo un ambiente e un clima di lavoro ideali perché si affermino, in armonia con quanto previsto dalla normativa, le migliori condizioni di lavoro in un contesto operativo di pari opportunità.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge n. 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna”. Legge n. 53/2000 (congedo per gravi motivi familiari, lutto) sui congedi parentali.
- D.lgs. n. 165/ 2001 ed il D.lgs. n.198/2006, per la rimozione degli impedimenti alla realizzazione di pari opportunità.
- 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.
- D.lgs. 11 aprile del 2006 n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”.
- D.lgs. 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*”.
- Articolo 1 comma 51 della legge 190/2012 e l’art.54 bis, “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”,
- D.lgs. n.165 del 2001, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma.
- La direttiva, emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi del comma 4 dell’art. 57 del d.lgs 165/2001, detta Linee guida per il funzionamento dei comitati unici di garanzia, che nelle amministrazioni pubbliche, di cui all’art 1, comma 2, del d.lgs.165/2001, sono obbligate a costituire i CUG sostituendo con tale organismo i CPO volti al contrasto alle discriminazioni di genere e alle molestie sessuali e i Comitati antimobbing volti alla tutela del benessere dei lavoratori e delle lavoratrici e alla sfera della molestia/violenza di carattere psicologico.
- Direttiva 2000/43/CE sulla strategia quadra in materia di pari opportunità.
- Direttiva 5 dl luglio 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, con “L’obbligo delle Pubbliche Amministrazioni di costituire al proprio interno il “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

## **OBIETTIVI SPECIFICI E CORRELATE AZIONI POSITIVE**

Azioni positive da promuovere e adottare correlate e finalizzate al conseguimento degli obiettivi:

- 1) Formazione e aggiornamento del Personale dipendente;
- 2) Ottimizzazione degli orari di lavoro;
- 3) Promozione sviluppo carriere e professionalità interne;
- 4) Adeguamento conoscenza sui temi delle pari opportunità e dell'antidiscriminazione;
- 5) Valorizzazione competenze del Comitato Unico di Garanzia.
- 7) Promozione del benessere organizzativo ed istituzione dello sportello di ascolto

per i/le dipendenti.

8) Utilizzo corretto linguaggio di Genere grammaticale congruo al genere biologico della persona in oggetto.

L'attuazione del PAP e della realizzazione degli obiettivi specifici, prevede un'indagine conoscitiva atta all'individuazione di un'azione positiva mirata al conseguimento del benessere reale e concreto dei/delle dipendenti.

\*\*\*

### **OBIETTIVO N.1**

#### **Formazione del personale dipendente**

##### **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:**

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei/delle dipendenti, facilitando l'aggiornamento e il

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

**Azioni positive:**

- 1) I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori part-time e coinvolgeranno i/le dipendenti in situazione di svantaggio.
- 2) Programmare incontri di Settore con i/le rispettivi/e Dirigenti per monitorare la situazione del personale e programmare iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.
- 3) Predisporre un Piano di formazione annuale per tutti/e i/le dipendenti che avranno la possibilità di ricevere un attestato di partecipazione da inserire nel fascicolo personale

**Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:**

Responsabili di tutte le Aree – Segretario/a Generale – Servizio Segreteria e Servizio Personale.

**Destinatari**

Tutti/e i/le dipendenti.

**Risorse Finanziarie Previste:**

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

\*\*\*

## **OBIETTIVO N.2**

<b>Ottimizzazione degli orari di lavoro</b>
---

**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 mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare.

**Finalità:**

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

**Azioni positive:**

- 1) Promozione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- 2) 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;
- 3) Realizzazione di un'indagine conoscitiva sulle attuali forme flessibili di lavoro;
- 4) 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/e i/le dipendenti e provvederà alla diffusione all'interno dell'Ente.

**Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:**

Responsabili di tutte le Aree – Segretario/a Generale – Servizio Personale.

**A chi è rivolto:**

A tutti/e i/le dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai/alle 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.3**

<b>TITOLO: Promozione sviluppo carriere e professionalità interne</b>
---

**Obiettivo e descrizione dell'intervento:**

Promuovere la possibilità di crescere professionalmente, per tutto il personale: maschile e femminile, nel rispetto delle normative sull'avanzamento in carriera mediante incentivi e progressioni economiche.

**Finalità:**

Favorire l'affermazione di un ambiente lavorativo ideale sotto tutti i punti di vista, al fine di migliorare la performance dell'Ente per offrire la possibilità di mettere a frutto le potenzialità in possesso dei lavoratori.

**Azione positive:**

- 1) Programmare percorsi formativi specifici e di aggiornamento rivolti sia al personale femminile che maschile;

2) Mettere in campo logiche meritocratiche per valorizzare i/le dipendenti meritevoli, senza discriminazione di genere e orientamento sessuale.

**Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:**

Responsabili di tutte le Aree – Segretario/a Generale.

**Destinatari**

Tutti/e i/le dipendenti.

**Risorse Finanziarie:**

L'intervento non comporta oneri di spesa.

\*\*\*

## **OBIETTIVO N.4**

**TITOLO: Adeguamento conoscenza sui temi delle pari opportunità e dell'antidiscriminazione**

**Obiettivo e descrizione dell'intervento:**

Sensibilizzazione ai temi riguardanti pari opportunità, contrasto alle discriminazioni di genere e di orientamento sessuale.

**Finalità:**

Rendere consapevole il personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e della discriminazione di genere e di orientamento sessuale. Favorire maggiore condivisione da parte dei/delle Responsabili di tutte le Aree. Promuovere un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende percorrere.

**Azioni positive:**

- 1) Programmazione di incontri di sensibilizzazione;
- 2) 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;
- 3) Informazione sulla prevenzione in materia di mobbing e discriminazioni nell'ambiente di lavoro;
- 4) Monitoraggio dello sviluppo degli eventuali casi di mobbing all'interno dell'Ente a cura del C.U.G;
- 5) Predisposizione e diffusione a tutti i dipendenti di un questionario quale strumento ad individuare probabili condizioni di rischio mobbing o discriminazione.

**Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:**

Responsabili di tutte le Aree – Segretario/a Generale – Tutti i/le dipendenti - C.U.G.

**Destinatari:**

A tutti/e i/le dipendenti, ai/alle Dirigenti di tutti i Settori, Funzionari/e Responsabili dei Servizi, A tutti i/le cittadini/e.

**Risorse Finanziarie:**

L'intervento non comporta oneri di spesa. Per l'eventuale organizzazione di seminari o incontri con esperti della materia, la copertura finanziaria verrà individuata nel capitolo dedicato alla formazione, nel quale annualmente vengono stanziati le risorse necessarie.

\*\*\*

## **OBIETTIVO N.5**

<b>TITOLO: Valorizzazione competenze del Comitato Unico di Garanzia</b>
---

**Obiettivo e descrizione dell'intervento:**

Promuovere la conoscenza del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, che si dovrà adoperare per il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di genere e di orientamento sessuale.

**Finalità:**

Rendere più efficiente l'organizzazione della Pubblica amministrazione e la qualità dei servizi per i/le cittadini/e.

**Azioni positive:**

Formazione specifica dei/delle componenti del CUG (membri titolari e supplenti) sui temi del benessere organizzativo e individuale attraverso incontri programmati con l'incaricato della Funzione di Datore di Lavoro, con il/la Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), con i/le Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RSL) e con il Medico competente.

**Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:**

C.U.G. e Responsabili di tutte le Aree.

**Destinatari**

Tutti/e i/le dipendenti.

**Risorse Finanziarie:**

Stanziamento nel bilancio annuale per la formazione del personale dipendente, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

\*\*\*

## **OBIETTIVO N.6**

**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 operativo tra il personale attraverso l'istituzione di uno sportello di ascolto.

### **Finalità:**

Favorire un buon clima di lavoro.

### **Azione positive:**

- 1) Determinare un piano di lavoro sinergico fra i/le dipendenti per favorire una situazione di benessere nell'ambiente in cui si opera;
- 2) Istituzione dello sportello di ascolto presso l'ufficio del/della Presidente del Comitato Unico di garanzia.

### **Soggetti – Settori e Servizi coinvolti:**

Responsabili di tutte le Aree – Segretario/a Generale – C.U.G.

### **Destinatari**

Tutti/e i/le dipendenti.

### **Risorse Finanziarie:**

L'intervento non comporta oneri di spesa.

\*\*\*

## OBIETTIVO N.7

<b>TITOLO: Linguaggio di Genere</b>
-------------------------------------

**Obiettivo e descrizione dell'intervento:**

Approvazione di una delibera di Giunta in cui stabilisce che il linguaggio dell'Ente sarà rispettoso delle politiche di genere.

**Finalità:**

Favorire il rispetto e l'utilizzo 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:**

Responsabili di tutte le Aree – Segretario/a Generale – Tutti/e i/le dipendenti.

**Destinatari**

Tutti/e i/le dipendenti.

**Risorse Finanziarie:**

L'intervento non comporta oneri di spesa.

## CONCLUSIONI

Il presente Piano delle Azioni Positive relativo al triennio 2023-2025, prevede l'inserimento di maggiori dettagli all'interno degli obiettivi programmati. Introduce elementi relativi alla *"Promozione del benessere organizzativo e l'istituzione dello sportello di ascolto"* e, viste le recenti disposizioni normative sul tema, del *"Linguaggio di genere"*.

I contenuti del Piano di Azioni Positive Triennio 2023-2025 sono tutti riconducibili alle seguenti aree di intervento a favore dei/delle 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;
- sensibilizzazione ai problemi legati alla discriminazione di genere e di orientamento sessuale;
- istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

### **Monitoraggio del Piano.**

Le attività di attuazione e monitoraggio del presente Piano triennale di Azioni Positive, saranno svolte da ciascun Responsabile d'Area e dal Segretario Generale.

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

### **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 potrà essere soggetto a revisione anche durante il triennio di vigenza. In tale periodo, 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 RSU, alle OO.SS. territoriali ed ai/alle Dirigenti dei Settori dell'Ente.

## COMPOSIZIONE ORGANI POLITICI

ORGANI POLITICI			
	DONNE	UOMINI	TOTALE
SINDACO	-	1	1
CONSIGLIO COMUNALE – CONSIGLIERI/E	8	8	16
GIUNTA COMUNALE – ASSESSORI/E	2	3	5

Negli organi elettivi (Consiglio Comunale) si evidenzia una parità assoluta tra la componente maschile e quella femminile, scaturita dalle elezioni per rinnovo del Consiglio comunale che si sono tenute il 28 e 29 maggio 2023.

L'Amministrazione Comunale, per venire incontro alle esigenze delle lavoratrici e delle cittadine, si riserva, a titolo gratuito e col patrocinio dell'UNICEF, di istituire dei baby pit-stop all'interno degli edifici municipali.

Verranno, inoltre, individuati e realizzati dei parcheggi rosa nei pressi dei più importanti punti di incontro della comunità.