

Piano triennale delle azioni positive 2022-2024. Aggiornamento 2023.

L'obiettivo sopra indicato, relativo al perseguimento delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere passa per l'attuazione del Piano triennale delle azioni positive, aggiornato annualmente dall'Ente. La Giunta comunale ha approvato il Piano delle azioni positive 2022-2024 con deliberazione n. 1 del 21/01/2022. Si aggiorna in questa sede il suddetto Piano 2022-2024, sia in relazione all'evoluzione dei dati del personale sia relativamente agli obiettivi da perseguire, e si rendicontano le azioni attuate nel 2022 rispetto agli obiettivi programmati.

Si rappresentano di seguito i dati sulla distribuzione di genere del personale dipendente dell'Ente e gli obiettivi del Piano triennale.

Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra lavoratrici e lavoratori.

Struttura organizzativa al 01/01/2023

Segretario comunale: donna

Vice-Segretario comunale: uomo

Dipendenti in servizio: n. 37

Di cui DONNE n. 20 – di cui a tempo determinato: n. 2

Di cui UOMINI n. 17 – di cui a tempo determinato: n. 1

Così suddivisi per Aree e in proporzione all'orario di lavoro:

AREE	UOMINI	DONNE	TOTALE
SEGRETERIA COMUNALE	0	1	1
AMMINISTRATIVA	2,5	6,17	8,67
ECONOMICO-FINANZIARIA	1	5	6
URBANISTICA	2,5	1	3,5
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TERRITORIO	7,83	0	7,83
VIGILANZA	0,5	3	3,5
SOCIO-CULTURALE	2	2	4
STAFF DEL SINDACO	0	1	1
TOTALE	16,33	19,17	35,50

Composizione per genere delle figure apicali:

CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
Responsabili d'Area (incluso il Vice-Segretario comunale)	3	2	5
Segretario Comunale	--	1	1
Totale figure apicali	3	3	6

Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Obiettivo 1: Pari opportunità

In coerenza con le azioni intraprese negli anni scorsi si perseguiranno le seguenti azioni:

A) Conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro

Il Comune di Loiri Porto San Paolo intende conservare e, laddove possibile, potenziare le misure finalizzate ad assicurare la conciliazione tra le incombenze lavorative e le incombenze familiari, con particolare riferimento alle esigenze, manifestate prevalentemente dalle lavoratrici con minori, di potersi prendere cura della propria prole o di parenti con handicap senza ostacolare le esigenze dell'Ufficio alle quali sono preposte.

Tale attenzione, che il Comune intende conservare ed intensificare, consente di favorire la serenità dei beneficiari, il benessere organizzativo in generale e l'efficienza amministrativa.

L'attuazione della conciliazione tra i tempi di vita e i tempi di lavoro avviene e avverrà attraverso le seguenti azioni:

- Concessione di tutte le forme di flessibilità dell'orario di lavoro compatibili con le esigenze d'ufficio, evitando ogni forma di discriminazione priva di rilevanti motivazioni alla base di eventuali dinieghi;
- Concessione del lavoro part-time, anche per fronteggiare temporanee incombenze familiari delle lavoratrici e dei lavoratori;
- Concessione del Lavoro agile al personale impiegatizio con particolari situazioni familiari, compatibilmente con le norme nazionali in materia e con le esigenze d'ufficio;
- Promozione di progetti di aggregazione sociale durante il periodo estivo, aperti anche alle lavoratrici e ai lavoratori con prole, al fine di consentire una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro durante la chiusura delle scuole;

B) Azioni di *diversity management* (età)

Azioni finalizzate ad attivare un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni, al fine di valorizzare le diversità di ciascuno promuovendo

l'inclusione lavorativa ai fini strategici dell'organizzazione dell'Ente.

Lo scopo è quello di stimolare l'attivazione di processi organizzativi e comunicativi in grado di far emergere le risorse cognitive, creative e relazionali insite in gruppi di lavoro caratterizzati dalla diversità degli attori.

Obiettivo 2: Benessere organizzativo

In questo ambito ci si prefigge di mettere in campo le seguenti azioni:

- Indagini interne periodiche di rilevazione del benessere organizzativo percepito da ciascun dipendente, al fine di adottare le soluzioni più appropriate per rimuovere gli elementi che ne ostacolano l'ottimale perseguimento;
- Potenziamento delle attività formative, al fine di assicurare a ciascun dipendente gli strumenti necessari all'espletamento ottimale delle proprie attività lavorative;
- Mappatura periodica delle competenze necessarie per la realizzazione degli obiettivi strategici dell'organizzazione, al fine di consentire una maggiore partecipazione e condivisione di tutte le professionalità.

Obiettivo 3: Prevenzione e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione di genere e di violenza morale o psichica.

In coerenza con le azioni intraprese negli anni scorsi si perseguiranno le seguenti azioni:

- Misure atte a prevenire l'insorgere di situazioni conflittuali sul luogo di lavoro, determinate da una serie di potenziali cause, tra le quali:
 - Pressioni o molestie sessuali;
 - Casi di *mobbing*;
 - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
- Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere;
- Attività finalizzate a promuovere l'innalzamento della qualità delle relazioni interpersonali (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso incontri periodici finalizzati al miglioramento relazionale e alla rimozione di eventuali criticità nei rapporti interpersonali;
- Assicurare che nei bandi di concorso vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che tengano conto delle naturali differenze di genere.
- Promozione del Comitato Unico di Garanzia (CUG), quale supporto per l'elaborazione, l'attuazione e il monitoraggio degli obiettivi contenuti nel presente Piano, nonché quale presidio per la prevenzione di qualunque discriminazione di genere.

Uffici coinvolti e tempi di realizzazione delle azioni positive

Obiettivo	Azioni positive	Potenziamenti Destinatari	Soggetti preposti all'attuazione	Tempistica
1. Pari opportunità	A) Concessione forme di flessibilità	n. 17 lavoratori n. 20 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Entro 30 giorni dalla richiesta dell'interessato
	B) Concessione lavoro part-time	n. 17 lavoratori n. 20 lavoratrici	Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Entro 30 giorni dalla richiesta dell'interessato
	C) Concessione del Lavoro agile	n. 17 lavoratori n. 20 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Entro 5 giorni dalla richiesta dell'interessato
	D) Promozione di progetti di aggregazione sociale	Qualunque dipendente con bambini o adolescenti	Giunta comunale Responsabile Area Socio-culturale	Entro il termine di conclusione del relativo procedimento
	E) Scambio di competenze tra dipendenti	n. 17 lavoratori n. 20 lavoratrici	Segretario comunale Responsabili d'Area	Ogniqualvolta si presenti l'esigenza
2. Benessere organizzativo	A) Indagini interne sul benessere organizzativo	n. 17 lavoratori n. 20 lavoratrici	CUG Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Periodicamente
	B) Potenziamento attività formative	n. 17 lavoratori n. 20 lavoratrici	Responsabile Personale Responsabili d'Area	Attività continuativa durante il triennio

	C) Mappatura delle competenze	n. 17 lavoratori n. 20 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area	Entro il termine di conclusione del relativo procedimento
3. Prevenzione e contrasto discriminazioni di genere e di situazioni di violenza morale o psichica	A) Misure di prevenzione conflitti	n. 17 lavoratori n. 20 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Durante il triennio
	B) Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere	n. 17 lavoratori n. 20 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale CUG	Almeno un evento informativo o formativo all'anno
	C) Innalzamento qualità relazioni tra dipendenti	n. 17 lavoratori n. 20 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area	Almeno un incontro all'anno
	D) Rispetto delle differenze di genere nei bandi concorso/selezioni	Qualunque interessato a partecipare selezione	Responsabile Personale	In occasione di ogni bando di concorso
	E) Promozione del CUG	n. 17 lavoratori n. 20 lavoratrici	Giunta comunale Responsabile Personale Segretario comunale	Durante il triennio

Rendicontazione degli obiettivi prefissati nel triennio 2022-2024. Anno 2022.

Obiettivo 1: Pari opportunità

A) Conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro

1) Flessibilità dell'orario di lavoro

Sono state concesse tutte le forme di flessibilità richieste, compatibilmente con le norme in materia e con particolare attenzione alle situazioni con figli minori e/o con handicap.

2) Concessione del lavoro part-time

Non vi sono state richieste nel periodo considerato.

3) Concessione del Telelavoro

Durante il periodo considerato è stato conservato il lavoro agile e il lavoro da remoto, con privilegio per i lavoratori con situazioni familiari particolari.

4) Promozione di progetti di aggregazione sociale durante il periodo estivo

L'ente ha incentivato la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro durante la chiusura scolastica, mediante inserimento dei figli dei dipendenti, ancorché non residenti, nel progetto "Estate insieme", teso ad assicurare quotidianamente, per lunghi periodi, attività ricreative ed educative.

B) Azioni di *diversity management* (età)

Nel periodo considerato l'Ente ha perseguito lo scambio professionale reciproco tra dipendenti, in particolare mediante trasferimento delle competenze dai colleghi con maggiore anzianità lavorativa ai più giovani, al fine di favorire una più facile inclusione lavorativa, favorire le relazioni sociali e, di conseguenza, il benessere organizzativo dell'Ente, la crescita professionale e l'intercambiabilità tra dipendenti.

Obiettivo 2: Benessere organizzativo

1) Implementazione di procedure telematiche improntate a semplificare il riconoscimento dei diritti di natura non patrimoniale previsti dal CCNL

L'Ente ha digitalizzato tutte le istanze finalizzate al riconoscimento dei diritti di natura non patrimoniale, per cui, durante il periodo considerato, ci si è limitati alla conservazione e all'ottimizzazione dell'utilizzo delle procedure implementate.

2) Indagini interne di rilevazione del benessere organizzativo

L'Ente non ha condotto indagini durante il periodo considerato.

3) Potenziamento delle attività formative

Nel triennio 2022 l'Ente, attraverso l'esercizio associato della formazione professionale demandata all'Unione dei Comuni, ha ripreso in modo più incisivo a pianificare la

formazione, previa analisi dei fabbisogni formativi presso gli uffici. Nel 2022 sono state impegnate risorse per la formazione pari ad € 9.140,20.

4) Mappatura delle competenze necessarie per la realizzazione degli obiettivi strategici dell'organizzazione

L'Ente ha provveduto a mappare i procedimenti amministrativi dei singoli settori, nell'ambito dei quali sono state individuate le singole competenze e il personale deputato ad attuarli. Tali attività sono state svolte a costo zero.

Obiettivo 3: Prevenzione e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione di genere e di violenza morale o psichica.

1) Misure atte a prevenire l'insorgere di situazioni conflittuali sul luogo di lavoro

L'Ente non presenta particolari e insuperabili situazioni di conflittualità interpersonale. Durante il periodo considerato, tenuto conto delle misure adottate negli anni precedenti, non si è reso necessario alcuna azione particolare.

2) Promozione delle attività in capo al "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)

L'Ente ha provveduto alla ricostituzione del Comitato Unico di Garanzia e ha approvato il relativo regolamento di funzionamento. Tali attività sono state svolte a costo zero.

3) Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere

Durante il periodo di riferimento l'Ente ha promosso e attuato il Progetto "*In-Differenza*" - *formazione per prevenzione maltrattamento, violenza di genere, bullismo e cyberbullismo*". Risorse impiegate: € 6.990,57.

4) Attività finalizzate a promuovere l'innalzamento della qualità delle relazioni interpersonali

Non sono state organizzate attività specifiche per questo obiettivo. Tuttavia, vi sono stati ripetuti scambi interprofessionali tra dipendenti, che hanno favorito il perseguimento dello stesso. Tali attività sono state svolte a costo zero.

5) Assicurare che nei bandi di concorso vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che tengano conto delle naturali differenze di genere

Tutti i bandi di concorso sono stati redatti nel rispetto delle norme sulla parità di genere e sull'accesso al pubblico impiego. Tali attività sono state svolte a costo zero.

Il presente aggiornamento, mediante trasmissione dell'intero PIAO, viene portato a conoscenza della Consiglieria di parità per la Provincia di Sassari, per gli eventuali rilievi e suggerimenti di propria competenza.