



## COMITATO UNICO DI GARANZIA

PIANO DI AZIONI POSITIVE 2020-2022

(Approvato con delibera della Giunta Municipale n° 75 del 03/03/2020)

LE AZIONI DEL PIANO

Premessa:

Il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” prevede all'art. 48 che le pubbliche amministrazioni predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Con recente Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica amministrazione avente ad oggetto “ Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche” sono state definite nuove linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità. Il Comune di Sassari ha dato attuazione attraverso propri provvedimenti, strumenti ed azioni e, in particolare:

- Nel mese di luglio 2013 si è proceduto alla costituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG ). Il Comitato, costituito in maniera paritetica con le organizzazioni sindacali, ha il ruolo di monitorare e promuovere le pari opportunità e le azioni positive, nell'ottica della tutela e promozione dell'uguaglianza tra i generi, del benessere lavorativo, del contrasto di ogni possibile discriminazione e del conseguente miglioramento dell'organizzazione e della sua efficienza e della tutela della dignità della persona nel contesto lavorativo.
- con Delibera di Giunta Comunale n. 64 del 19.2.2014 ha approvato il Piano delle Azioni Positive 2014-2016;
- con Delibera di Giunta Comunale n. 154 del 15.6.2017 ha approvato il Piano delle Azioni Positive 2017-2019 recependo anche utili osservazioni e proposte di azioni segnalate dal C.U.G.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2020-2022 si pone in continuità con il precedente Piano 2017-2019, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo attento a

prevenire discriminazioni o situazioni di malessere e disagio, promuovendo nel contempo pari opportunità e strumenti di sostegno alla gestione e sviluppo del personale e di conciliazione con le esigenze di vita familiare. In coerenza con questi principi e finalità per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace si potranno individuare modalità per raccogliere osservazioni, pareri, proposte o suggerimenti da parte del personale e del Comitato Unico di Garanzia.

Secondo quanto indicato nelle citate Linee guida gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze e di un clima organizzativo rispettoso delle differenze.

In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi dinamico e, pertanto, ogni anno sarà aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo.

Di seguito, seguendo lo schema dei precedenti Piani, vengono indicate le Aree di intervento e le azioni che si intendono confermare o promuovere.

#### AREE DI INTERVENTO

A) FORMAZIONE, INFORMAZIONE, CONOSCENZA DEI DATI

B) CONCILIAZIONE FRA TEMPI DI VITA E TEMPI DI LAVORO

C) SICUREZZA, SALUTE E BENESSERE

#### AREE DI INTERVENTO

A) FORMAZIONE, INFORMAZIONE, CONOSCENZA DEI DATI

Nell'ambito di quest'area di intervento si intendono confermare i precedenti indirizzi volti a : 1) formare i componenti del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per lo svolgimento del proprio ruolo e svolgere attività di sensibilizzazione sulle tematiche delle azioni positive;

2) attivare annualmente l'indagine conoscitiva sul benessere organizzativo interno all'Ente, utile anche al fine di raccogliere elementi per l'elaborazione di ulteriori azioni positive;

3) garantire adeguati percorsi formativi per le dipendenti e i dipendenti utili ad accrescere le opportunità di sviluppo professionale anche nell'ambito di un perseguimento di un maggior benessere organizzativo.

## 1. SUPPORTO ALLA COSTRUZIONE DEL RUOLO DEL CUG

FINALITA': Per garantire lo svolgimento delle funzioni del Comitato è necessario proseguire con un'attività formativa specifica rivolta ai componenti, tenuto anche conto che nell'annualità 2021 terminerà il mandato dei componenti del CUG (nominati con determinazione del Direttore Generale n. 2947 del 20.9.2017) e si dovrà provvedere alla nuova nomina. A pieno titolo essa costituisce un'azione positiva poiché fra le funzioni del C.U.G. vi è quella di proporre azioni positive e di vigilare su eventuali discriminazioni.

MODALITA'/AZIONI/TEMPI: In base alle proposte emerse all'interno del medesimo Comitato verrà steso un progetto formativo adeguato a cura del Settore Organizzazione e gestione risorse umane. L'attività formativa dovrà avviarsi nel corso del 2020, con possibili aggiornamenti nelle annualità successive. Si ipotizza anche di rafforzare i collegamenti con altri C.U.G. delle amministrazioni del territorio oltre che con l'ufficio della Consigliera di parità della Provincia di Sassari per un proficuo e utile confronto nell'individuazione delle azioni positive, di conoscenza di buone prassi e di crescita di politiche di pari opportunità del territorio; Il CUG potrà inoltre valutare l'adesione alla Rete Nazionale dei C.U.G. per accrescere competenze, conoscenze e relazioni qualificate.

RISORSE ECONOMICHE: Peg Settore Personale per l'attività formativa.

### 1.2) INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE SUI TEMI DELLE PARI OPPORTUNITA E DELLA CULTURA DELLA PREVENZIONE E SUPERAMENTO DELLE DISCRIMINAZIONI.

FINALITA': informare i dipendenti sul ruolo del C.U.G. curando una sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità e delle possibili discriminazioni sui luoghi di lavoro, non solo di genere, comprese le molestie o possibili fenomeni di mobbing.

MODALITA'/AZIONI/ TEMPI: Si prevede un'attività informativa di base curando maggiormente l'inserimento di notizie/documentazione sulla Intranet o tramite opuscoli divulgativi e mantenendo aggiornato lo spazio dedicato del sito Internet. Nel corso delle annualità potranno essere individuate diverse iniziative sulla base delle indagini o rilevazioni svolte oltre che dell'esperienza maturata dal CUG e dal confronto con buone prassi presso altre realtà amministrative. Si conferma l'opportunità di avviare un'attività formativa di base rivolta ai Dirigenti e ai responsabili di servizio sui temi dell'antidiscriminazione e sugli strumenti di attenzione per individuare possibili situazioni di criticità e prevenzione dei fenomeni. Durata dell'azione : il triennio per il costante aggiornamento. In tema di genitorialità, opportunità e diritti, si era sviluppata nel precedente triennio un'attività congiunta tra i componenti il CUG e i competenti uffici del Settore risorse umane per la realizzazione di un opuscolo informativo . Non essendo stato completato si ritiene di

confermarne l'utilità come azione positiva a favore dei dipendenti. Sulla base di un percorso già avviato dal competente Settore risorse umane, proseguirà l'attività finalizzata alla possibile rielaborazione delle schede relative alla valutazione delle prestazioni nell'ottica di una sempre più ampia garanzia di riconoscimento del merito.

RISORSE ECONOMICHE: Peg settore personale per attività formative e di supporto al C.U.G

## 2) REALIZZAZIONE DI UNA BASE CONOSCITIVA, SONDAGGIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO E ANALISI DI GENERE

FINALITA': rilevare dati sul clima/benessere organizzativo così come percepito dai e dalle dipendenti e sulle principali tematiche individuate; i dati, opportunamente analizzati, costituiranno la base conoscitiva per elaborare proposte d'intervento ed eventuali misure correttive. Implementare l'analisi di genere.

MODALITA'/AZIONI/TEMPI: Per la promozione di indagini sul benessere organizzativo è stato adottato il modello e le modalità di somministrazione dei questionari secondo le indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).

Attraverso il supporto dei Sistemi informativi è stato messo a punto il software applicativo per la somministrazione dei questionari; sono state individuate inoltre le soluzioni più idonee per consentire la compilazione del questionario anche ai dipendenti sprovvisti di postazione informatica.

Nel questionario messo a punto dall'ANAC sono individuate puntualmente anche domande relative ad aspetti di possibile discriminazione legati al genere, lingua, razza etc che potranno fornire un primo immediato riscontro di possibili ambiti di intervento.

Il progetto/azione è ormai entrato in una fase di regime, in quanto la rilevazione con strumenti informatici è stata regolarmente somministrata sin dall'inizio dell'anno 2014.

Dato atto che il questionario ANAC risulta ben bilanciato in termini di analisi del benessere in generale, ma anche del perseguimento di una maggiore parità fra lavoratrici e lavoratori e costituisce uno strumento per l'emersione di possibili ambiti di discriminazione, dopo le prime annualità di applicazione è emersa la necessità di apportare una piccola ma significativa modifica volte a focalizzare l'indagine sulle realtà specifiche di ciascun settore e fungere da indicatore per l'approfondimento di eventuali situazioni di stress e in generale di malessere. Nel questionario è stato pertanto inserito un quesito relativo al settore di appartenenza, con la precisazione che, in base alle linee guida ANAC., è stato inserito come quesito a risposta non obbligatoria.

Il Settore organizzazione e Gestione Risorse umane con il supporto del competente settore Innovazione Tecnologica cura la somministrazione del questionario e la

successiva estrazione dei dati da esso ricavati, che sono poi trasmessi al servizio Statistica per l'analisi. I risultati dello studio vengono messi a disposizione dei competenti uffici e del CUG.

Sempre allo scopo di fornire dati conoscitivi utili per l'elaborazione di proposte di miglioramento, l'Amministrazione – con il supporto fornito dal settore Organizzazione e gestione R.U.- garantirà al CUG ogni utile rilevazione riguardante il personale dell'Ente, con particolare attenzione alle rilevazioni che possano fornire elementi per elaborare proposte di azioni positive utili alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Verranno utilizzati i nuovi e specifici format allegati alla Direttiva 2/2019.

Alcuni dati e statistiche sono di norma inseriti anche nel DUP e nel Bilancio Sociale elaborato, a cura della Direzione Generale, anche in un ottica di genere. L'Amministrazione intende proseguire tale esperienza anche in futuro.

DURATA dell'azione: il triennio.

RISORSE ECONOMICHE: realizzazione interna all'Ente

### 3) FORMAZIONE PER LE DIPENDENTI E I DIPENDENTI

FINALITA': La formazione costituisce un'azione positiva non solo perché possono essere avviati specifici percorsi formativi sul tema dell'antidiscriminazione ma anche perché contribuisce al conseguimento di un maggior benessere organizzativo e favorisce una cultura organizzativa su cui innestare altre azioni positive.

Si intende pertanto favorire la crescita delle competenze con particolare attenzione ai dipendenti e alle dipendenti che partano da una situazione che può pregiudicare percorsi di crescita o di inserimento lavorativo. Verranno programmati percorsi formativi volti a sviluppare capacità relazionali, di lavoro di gruppo, di gestione delle diversità e possibili soluzioni di conflitti interni o esterni all'organizzazione e capacità di ascolto.

MODALITA'/AZIONI/TEMPI: con la collaborazione dei dirigenti delle strutture interessate s'individuano interventi formativi per consentire pari possibilità a tutti i dipendenti di frequentare corsi di formazione e aggiornamento, promuovendo anche iniziative in house oppure on line nelle forme dei webinar, che consentano ampia partecipazione oltre che una conciliazione di tempi di lavoro, esigenze personali o familiari.

Inoltre attraverso la fattiva collaborazione dei dirigenti dei diversi settori verrà data particolare attenzione a promuovere percorsi formativi mirati a favorire la qualificazione o riqualificazione del dipendente in caso di eventuali disabilità, modifiche di profilo professionale o assegnazione ad altre funzioni che richiedano

nuove o maggiori competenze specialistiche o relazionali a seconda del ruolo ricoperto.

DURATA dell'azione : il triennio.

RISORSE ECONOMICHE: PEG settore Personale per l'attività formativa

B) CONCILIAZIONE FRA TEMPI DI VITA E TEMPI DI LAVORO

FINALITA': valutare soluzioni organizzative che consentano una maggior conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione familiare e personale anche in un'ottica di miglioramento del clima organizzativo.

1. LAVORO AGILE E STRUMENTI DI FLESSIBILITA'.

MODALITA'/AZIONI/TEMPI: La conciliazione fra tempi di vita e di lavoro è un tema tipico delle pari opportunità sul luogo di lavoro che impegna anche le organizzazioni pubbliche a individuare modalità che consentano alla sfera privata e alla sfera professionale di armonizzarsi per garantire pari opportunità di carriera, benessere e motivazione, realizzazione sul luogo di lavoro, favorendo anche la qualità dei servizi resi e la produttività del lavoro.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della funzione pubblica ha adottato con la Direttiva 3/ 2017 le "Linee guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro". Le finalità sono quelle dell'introduzione di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Le Pubbliche Amministrazioni sono invitate, per la realizzazione di tali finalità, alla promozione e più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali.

Nella Direttiva viene evidenziato anche che le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare possono incrementare la produttività individuale e organizzativa.

In attuazione delle predette Linee guida, si conferma che oltre l'utilizzo del part-time si potranno valutare altri strumenti quali: particolari flessibilità di orario a fronte di oggettive e temporanee esigenze di conciliazione determinate dalla necessità di assistere minori, anziani, malati gravi o altri soggetti deboli; sensibilizzazione sul tema dei congedi parentali anche per i padri; possibili servizi a disposizione dei dipendenti e delle dipendenti, o altre soluzioni che potranno emergere da analisi da svolgere, contemperando naturalmente l'esigenza del Comune di garantire la copertura dell'orario di servizio e i servizi all'utenza. Anche a questo proposito le indagini sul benessere possono costituire una base da cui partire per la proposta di azioni mirate.

Nel corso del triennio precedente il Settore Organizzazione e gestione RRUU e Innovazione tecnologica ha approfondito l'analisi delle problematiche tecniche, organizzative e normative volte ad una introduzione sperimentale del telelavoro, in modo da poter avviare uno studio di fattibilità concreta, e conseguente individuazione di ambiti, tipologie e risorse necessarie.

Il settore Organizzazione e gestione Risorse Umane aveva già avviato lo studio per un Regolamento del lavoro agile che si intende completare nel corso della prima annualità del presente Piano per poi sviluppare un progetto sperimentale.

Si prevede a tal fine di individuare un obiettivo trasversale ai settori, in considerazione del necessario supporto di competenze tecnologiche e valutazioni di compatibilità organizzativa nei diversi ambiti della macrostruttura dell'Ente.

DURATA dell'azione: il triennio.

RISORSE ECONOMICHE: realizzazione interna all'Ente; potranno essere valutate e previste specifiche risorse economiche in base allo sviluppo del progetto.

## 2. FERIE SOLIDALI.

FINALITA': Informazione e sensibilizzazione dei dipendenti in merito all'istituto delle ferie solidali previsto dal nuovo CCNL 21 maggio 2018 sulla base della possibilità consentita dall'art. 24 del D.Lgs. n. 151/2015.

MODALITA'/AZIONI/TEMPI: Si tratta di un istituto volto ad incentivare la solidarietà fra colleghi, mediante il quale un dipendente che si trovi nelle particolari condizioni stabilite (dipendenti che prestino assistenza a figli minori che necessitino di cure per particolari condizioni di salute) può richiedere, ottenere ed utilizzare un certo numero di giorni di ferie aggiuntive rispetto a quelle ordinariamente spettanti, grazie ad una donazione da parte dei colleghi di lavoro di un certo numero di giornate delle proprie ferie.

Si prevede di sensibilizzare i dipendenti e di dare puntuale informazione con specifica circolare e modulistica.

## c) SICUREZZA, SALUTE E BENESSERE

### 1. AZIONI DI RACCORDO CON IL MEDICO COMPETENTE E RSPP (RESPONSABILE PREVENZIONE E PROTEZIONE).

FINALITA': garantire una costante attenzione alla tutela della salute delle lavoratrici e dei lavoratori; monitorare la situazione complessiva del benessere, l'incidenza di eventuali patologie legate all'ambiente di lavoro anche al fine di proporre azioni correttive o azioni mirate di sensibilizzazione.

MODALITA'/AZIONI/TEMPI: Si intende garantire la tutela della salute delle lavoratrici e dei lavoratori, ponendo attenzione anche agli aspetti relativi al rischio da stress

lavoro correlato, prevedendo riunioni di confronto tra il medico competente, il RSPP e i responsabili dei settori competenti/ interessati. Nell'anno 2020 è previsto un nuovo affidamento del servizio di sorveglianza sanitaria per l'individuazione del Medico competente e potranno svilupparsi azioni e iniziative per una ottimale gestione del servizio. Verrà inoltre verificato (anche attraverso il sondaggio sul benessere organizzativo) se emergono situazioni che debbano allertare l'organizzazione al fine di prevenire fenomeni di mobbing o situazioni comunque percepite come vessatorie per intervenire con adeguati strumenti.

ùDURATA dell'azione: il triennio.

RISORSE ECONOMICHE: realizzazione interna all'Ente; potranno essere valutate e previste specifiche risorse economiche in base allo sviluppo dell'obiettivo o per acquisto di software gestionali per agevolare il raccordo con il medico competente e RSPP.

## 2 . BENESSERE ED EVENTI CULTURALI.

FINALITA': promuovere il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza all'Ente attraverso il coinvolgimento gratuito ad eventi promossi dall'amministrazione.

MODALITA'/AZIONI/TEMPI: Ritenendo che il benessere delle persone si ottiene anche attraverso il senso di appartenenza all'Ente oltre che attraverso segnali di attenzione nei confronti dei dipendenti, si intende riconfermare come azione positiva il progetto, previsto ma non sviluppato nelle precedenti annualità (su proposta del CUG prendendo a riferimento iniziative realizzate in altre amministrazioni). In stretta collaborazione con i Settori di riferimento, si verificherà la possibilità, attraverso un meccanismo di sorteggio, di poter mettere a disposizione biglietti gratuiti (se nelle disponibilità dell'Amministrazione comunale) per eventi culturali e sportivi organizzati presso sedi comunali.

DURATA dell'azione: il triennio.

RISORSE ECONOMICHE: realizzazione interna all'Ente.