

COMUNE DI CAVALLERMAGGIORE

(Provincia di Cuneo)

P.A.P. - PIANO DI AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2026 - 2028

(art. 48, comma 1, D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e s.m.i.)

Per l'anno 2026 sono stati acquisiti:

1. Parere positivo rilasciato dalla Consigliera di Parità della Provincia di Cuneo in data 28/01/2026 ns Prot n. 1018
2. Conferma del testo a cura della CUG come da verbale Prot. 1137 datato 30/01/2026.

Il presente Piano delle Azioni Positive è un documento programmatico integrato quale allegato del PIAO che indica obiettivi e risultati attesi dall'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. alla flessibilità dell'orario di lavoro, allo smart working e all'istituto della mobilità volontaria, con particolare riguardo alle procedure di mobilità interna sia tra settori riferibili ad aree attribuite a responsabili diversi sia tra settori od anche uffici attribuiti ad uno stesso responsabile;
3. al benessere organizzativo in quanto un ambiente lavorativo felice incide sulla vita del dipendente, sulle relazioni nel team di lavoro e sull'esito dei risultati lavorativi;
4. all'individuazione di iniziative d'informazione verso i cittadini per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2026-2028 del Comune di Cavallermaggiore rappresenta uno strumento per offrire a tutti/e i/le dipendenti la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Il presente Piano costituisce un aggiornamento del documento relativo al triennio 2023/2025, in una visione di continuità sia programmatica sia strategica, ed è finalizzato pertanto alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità, della conciliazione vita/lavoro, alla valorizzazione delle competenze e delle professionalità, nonché al contrasto di qualunque forma di discriminazione.

Esso si pone in linea con i contenuti del Piano della performance e del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

In coerenza con i principi fissati dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii., recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni", nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, suggerimenti, osservazioni da parte del personale dipendente, anche attraverso la somministrazione di questionari sul benessere organizzativo, e, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Grazie alle segnalazioni del CUG, il Piano delle Azioni Positive costituisce un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Si ritiene utile, preliminarmente, riepilogare i principali interventi del legislatore in tale materia.

Fonti normative

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 s.m.i.: «Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro»;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche»;
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i.: «Codice delle pari opportunità», che stabilisce, per la Pubblica Amministrazione, l'obbligo di adottare piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini;
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego;
- Direttiva del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23 maggio 2007: «Misure per attuare parità e pari opportunità tra donne e uomini nella Pubblica Amministrazione», che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle Pubbliche Amministrazioni e ha come punto di forza il

perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;

- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81: «Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;
- Decreto Legislativo 18 agosto 2008, n. 267 s.m.i. «Testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali»;
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150: «Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni»;
- Legge 4 novembre 2010, n. 183: «Deleghe al governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, 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», cosiddetto “Collegato al lavoro”;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 «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».
- Decreto legislativo n. 222/2023: disposizione finalizzata a garantire l'accessibilità delle persone con disabilità alle Pubbliche Amministrazioni, promuovendo, nel contempo, l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità su tutto il territorio italiano
- Decreto del Ministro per la Pubbliche Amministrazioni pubblicata in data 30.6.2022 - art. 6 - comma 6 - del D.L. n.80/2021 che ha definito il contenuto del PIAO;
- Le Linee Guida sulla “Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni”, adottate in attuazione dell'art 5 del D.L. n. 36/2022, si prefiggono di declinare gli obiettivi prioritari che le Amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi dell'Unione europea in merito, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico.

PREMESSA

Le Amministrazioni Pubbliche, come previsto dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii., recante: “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni” sono tenute a garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, così come un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 ss.mm.ii., “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare la disparità nella formazione professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo ed alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;

- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e 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", inoltre, richiamando la Direttiva 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. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice. Accanto ai predetti obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione o meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle Linee Guida della Direttiva 4 Marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione ed alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere. In quest'ottica le azioni positive hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale, il benessere organizzativo e la valorizzazione professionale, così da accrescere l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è disciplinato dalla direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche” emanata nel giugno 2019 dal Ministero della Funzione Pubblica.

Le finalità perseguite dalla direttiva possono essere sintetizzate nei seguenti punti:

- superare la frammentarietà dei precedenti interventi con una visione organica;
- sottolineare fortemente il legame tra pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni;
- semplificare l’implementazione delle politiche di genere con meno adempimenti e più azioni concrete;
- rafforzare il ruolo dei CUG con la previsione di nuclei di ascolto organizzativo;
- spingere la Pubblica Amministrazione ad essere un datore di lavoro esemplare, punto di partenza per un cambiamento culturale nel Paese.

La direttiva, per raggiungere gli obiettivi che si propone, prevede 5 LINEE DI AZIONE a cui si devono attenere le Amministrazioni Pubbliche:

1. PIANI TRIENNALI DI AZIONI POSITIVE
2. RAFFORZAMENTO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI
3. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
4. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ E ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO
5. POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE.

I DESTINATARI

I destinatari del programma in parola sono tutti/e i/le dipendenti del Comune di Cavallermaggiore.

Allo stato attuale (al 31.12.2025) la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la ripartizione di uomini e donne:

DIPENDENTI: N. 22

UOMINI : N. 7

DONNE: N. 15

Così ripartiti per Area:

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segretario Comunale			in convenzione
Area Amministrativa		3	3
Area Economico Finanziaria		4	4
Area Tecnica	4	3	7
Area Demografica	1	3	4
Area Vigilanza	2	2	4
TOTALE	7	15	22

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

	UOMINI	DONNE
Segretario Comunale		
B	3	4
C	3	4
D	1	7
TOTALE	7	15

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

	UOMINI	DONNE	TOTALE
SEGRETARIO COMUNALE			in convenzione
CATEGORIA D			
Posti di ruolo a tempo pieno	1	7	8
Posti di ruolo a part-time			
CATEGORIA C			
Posti di ruolo a tempo pieno	3	4	7
Posti di ruolo part-time			
CATEGORIA B			
Posti di ruolo a tempo pieno	3	2	5
Posti di ruolo part-time		2	2
TOTALE	7	15	22

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

Allo stato attuale la struttura organizzativa del Comune di Cavallermaggiore non richiede il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D.Lgs. n. 189/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a 2/3.

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio quest'Amministrazione Comunale intende realizzare un Piano di Azioni Positive che, in continuità con le finalità promosse dalla normativa vigente e in continuità con il precedente Piano, i seguenti obiettivi:

- **Obiettivo 1. AMBIENTE DI LAVORO:** tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie e/o discriminazioni – monitoraggio del benessere organizzativo – rafforzamento del ruolo CUG (Comitato Unico di Garanzia)
- **Obiettivo 2. CONCILIAZIONE VITA PRIVATA / LAVORO**
- **Obiettivo 3. CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE**
- **Obiettivo 4. PARI OPPORTUNITA'**
- **Obiettivo 5. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE.**

AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO (obiettivo 1)

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie e/o discriminazioni - monitoraggio del benessere organizzativo – rafforzamento ruolo CUG (Comitato Unico di Garanzia)

Interesse dell'Amministrazione è preservare e rafforzare il modello di comunicazione avviato nel precedente Piano che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "*vivere bene sul posto di lavoro*" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare le conseguenti azioni positive.

Il Comune di Cavallermaggiore, in materia di benessere organizzativo, si impegna a continuare in particolare attenzione alla prevenzione della salute con il supporto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi nei luoghi di lavoro.

Inoltre, il Comune di Cavallermaggiore si impegna a far sì che non si verificino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali e morali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici e dei lavoratori, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune di Cavallermaggiore, pur ritenendo che non esistono i presupposti perché possano verificarsi le situazioni conflittuali sopraindicate, stabilisce che le segnalazioni del caso siano rivolte direttamente ed in forma riservata al Segretario Comunale o al Sindaco.

Azione: tutela delle molestie e/o delle discriminazioni

Il ruolo centrale dei Comitati Unici di Garanzia per la crescita della cultura delle pari opportunità si conferma attraverso l'esplicito intento della Direttiva n. 2/2019 di rafforzamento dei CUG, in quanto la stessa prevede che essi siano, all'interno dell'Amministrazione Pubblica, importanti sensori delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione, anche al fine di segnalare le suddette situazioni ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti.

Con determinazione n. 3 del 30/03/2022 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità del Comune di Cavallermaggiore.

Partendo dal presupposto che al momento non risultano denunciati casi di molestie e/o discriminazioni tra il personale comunale, è stata e **verrà mantenuta l'attenzione sul clima aziendale** allo scopo di conservare un ambiente lavorativo, individuale e organizzativo, sereno e collaborativo, al riparo dai cd. "rischi psicosociali" (stress, burnout, mobbing, ...).

Le continue innovazioni introdotte nelle modalità lavorative, la transizione digitale, la carenza di personale, i tempi sempre più ristretti per il raggiungimento degli obiettivi possono dar vita anche involontariamente a comportamenti sul lavoro non corretti e discriminatori, soprattutto in relazione alle diverse abilità, all'età e alle differenze di genere. In ottica di inclusione e lotta alle discriminazioni s'intende proporre al personale per l'anno 2026 **corsi mirati all'alfabetizzazione informatica e digitale**, anche in collaborazione con scuole di formazione, per fornire le conoscenze di base sui principali programmi informatici del pacchetto Office (word, excel...).

Al fine di sensibilizzare ed informare il personale sulle tematiche di parità e di contrasto alle discriminazioni, d'intesa con i Responsabili dei singoli Settori dell'Ente, s'intende promuovere **azioni di sensibilizzazione informativa rivolta ai dipendenti** e riguardanti gli ambiti tematici del "rispetto dei

principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di ogni sorta di discriminazione”. Si prevede di articolare questa azione nell’arco del triennio 2026/2028.

Contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica - azioni:

- informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere;
- informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine;
- informazione, formazione e sensibilizzazione sul tema del mobbing: riconoscere i segnali di stress, favorire forme di comunicazione efficaci, gestione dei conflitti;
- razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione;
- assicurare, nell'ambito del contesto lavorativo, parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla 'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica delle lavoratrici e dei lavoratori.

Azione: benessere lavorativo

All'interno della PA esiste un interesse sempre crescente non solo per la sicurezza e la salute del lavoratore ma anche per la promozione del benessere (individuale ed organizzativo), della qualità della vita lavorativa e della motivazione al lavoro. Occorre pertanto mantenere una maggiore attenzione su alcuni aspetti di carattere relazionale, finora significativamente e ripetutamente trascurati nella PA, legati alla comunicazione, alla motivazione, alla valorizzazione delle risorse umane, al senso di appartenenza, all'interno di una cultura organizzativa che preveda sempre più il passaggio da una logica dell'adempimento ad una “cultura del risultato”.

Obiettivo è quello di implementare esperienze virtuose di welfare per il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori da un piano aziendale condiviso ad un piano territoriale integrato anche con il contesto pubblico.

Quando si parla di benessere organizzativo è necessario innanzitutto sottolineare che l'ambiente lavorativo può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dal Segretario Comunale e dai Responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni e obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. In quest'ottica e in linea con quanto già avviato l'anno scorso, **maggior attenzione** sarà posta **al tema della comunicazione interna e al tema della trasparenza**. Ogni Responsabile apicale di posizione organizzativa dunque dovrà coinvolgere il più possibile, mediante incontri costanti, i dipendenti e collaboratori nella proposizione e definizione degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale con l'individuazione delle modalità per raggiungerli. L'intento è quello di migliorare le componenti relazionali individuali ed organizzative, così da aumentare la conoscenza di sé al fine di instaurare un clima di cooperazione, collaborazione e propositività ma anche di inclusività. A tal scopo dovranno annualmente illustrare gli obiettivi del PEG approvati dalla Giunta Comunale e ogni altra missione aziendale che verrà definita nel corso del triennio.

In ambito di assunzione di personale sussistono sempre le restrizioni previste dalla legge legislativa e quindi è sempre più necessario utilizzare nel modo più ottimale possibile il personale esistente, attraverso la ricognizione delle attività e dei carichi di lavoro e le sinergie tra i diversi uffici e servizi così come l'impiego condiviso del personale tra uffici, servizi e settori.

L'Amministrazione inoltre impartisce direttiva ai settori e uffici dell'Ente, per soluzioni operative, riorganizzative anche dei processi di lavoro e assunzionali ove fattibili nel rispetto delle limitazioni finanziarie in occasione della revisione della programmazione dei fabbisogni.

Per quanto riguarda il personale di nuova assunzione, al fine di favorirne l'inserimento professionale si intende **proseguire con la formazione interna tenuta** dai Responsabili apicali di PO per fornire loro indicazioni di base sulla struttura e sul contesto dell'Ente e sulle procedure interne amministrative. Inoltre con l'obiettivo di garantire un adeguato e piacevole inserimento nel nuovo ambiente lavorativo verrà mantenuto **l'affiancamento e l'accompagnamento nella struttura comunale** sia in ambito sociale che organizzativo.

Nella promozione del benessere organizzativo la formazione gioca un ruolo fondamentale, a tal proposito nel corso del triennio 2026/2028 si intende, compatibilmente con le risorse disponibili, **rafforzare la formazione** prevista per il personale **su diversi temi funzionali al raggiungimento del benessere dei dipendenti**. Gli Enti pubblici e i Comuni in particolare, stanno appena scoprendo le opportunità che derivano all'efficienza dei servizi, anche da una organizzazione "partecipativa" che tenga conto dei suggerimenti del personale stesso e ne promuova il benessere organizzativo. In quest'ottica, favorendo l'ascolto, la valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni innovative "dal basso", è possibile migliorare il clima interno, le relazioni, i risultati.

Tra le iniziative che si propongono per il triennio si prevede la partecipazione delle dipendenti e dei dipendenti, a partire dai livelli dirigenziali, a percorsi formativi sulle tematiche del lavoro di gruppo nell'ottica dell'inclusione per promuovere il benessere organizzativo

Si intende, inoltre, porre attenzione sulla dimensione etica del lavoro in tutte le sue sfaccettature; pertanto i dipendenti saranno chiamati a partecipare ai vari corsi di formazione organizzati direttamente dall'Ente in materia di anticorruzione e trasparenza anche sotto forma di webinar, cortometraggi, video, filmati o eventi in tema.

AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE VITA PRIVATA / LAVORO (obiettivo 2)

L'adozione da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri della circolare n. 3 del 1° giugno 2017 in merito alle linee guida sull'organizzazione del lavoro nella PA, finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti pubblici, aveva imposto un'attenta riflessione sulle misure organizzative da adottare, seppure in via sperimentale, per raggiungere l'obiettivo di una PA moderna, caratterizzata dalla valorizzazione delle risorse umane, dalla razionalizzazione delle risorse strumentali nell'ottica di una maggiore produttività ed efficienza, dalla responsabilizzazione del personale, dalla riprogettazione dello spazio di lavoro, dal più ampio utilizzo delle tecnologie digitali, dal rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance, dalla agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

In considerazione del fatto che ogni Amministrazione può equilibrare il rapporto di lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione al momento lo strumento dello smartworking viene attuato, nell'ambito dell'Ente, principalmente per i dipendenti di categoria fragile. Si auspica comunque che eventuali ulteriori possibilità di attuazione del lavoro agile

possano nel triennio anche essere valutate per motivi extra categoria protette, fragili o a rischio quali a titolo non esaustivo per dipendenti neogenitori o che assistono anziani o malati in casa.

Allo scopo di favorire il benessere dei dipendenti con esigenze familiari specifiche, con la collaborazione dell'Ufficio Personale, s'intende informare e sensibilizzare il personale nel corso del triennio in merito all'istituto delle **ferie solidali**, disciplinate dall'art. 24 del D.Lgs. n. 151/2015, tramite le quali "i lavoratori possono cedere a titolo gratuito i riposi e le ferie da loro maturati ai lavoratori dipendenti dallo stesso datore di lavoro, al fine di consentire a questi ultimi di assistere i figli minori che per le particolari condizioni di salute necessitano di cure costanti".

AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE (obiettivo 3)

Il Comune di Cavallermaggiore favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle *"Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione"*.

Favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti, quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- **Disciplina part-time**

L'Ufficio del Personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- **Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, le condizioni del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Inoltre, particolari necessità

di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio tra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. L'Ufficio di gestione del personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro.

AMBITO DI AZIONE: PARI OPPORTUNITA' (obiettivo 4)

E' utile ricordare che le pari opportunità sono un principio giuridico inteso come l'assenza di ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale o politico. Nell'ambiente lavorativo, la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri riconosce al Comitato Unico di Garanzia un ruolo fondamentale per l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione. Il Cug tra le sue competenze ha anche quella di essere "sentinella" contro le discriminazioni nell'ambito lavorativo.

Inoltre l'inclusione e le pari opportunità passano anche attraverso un uso del linguaggio e una comunicazione che sappiano porre attenzione alle differenze di genere, rappresentando persone e ruoli sociali e lavorativi in maniera plurale e non stereotipata. Anche la comunicazione pubblica può e deve svolgere un ruolo fondamentale nella promozione di cambiamenti culturali e nel contrasto alle discriminazioni e agli stereotipi di genere. Pertanto, il linguaggio della Pubblica Amministrazione ha un ruolo strategico nel diffondere una cultura contraria alle discriminazioni, che promuova la parità di genere, valorizzando le differenze e contribuendo alla diffusione di modelli sociali, lavorativi e culturali in cui riconoscersi e verso i quali tendere. Le Amministrazioni Pubbliche, secondo le indicazioni europee, dovrebbero utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) un linguaggio non discriminatorio come ad esempio, usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

AMBITO DI AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (Obiettivo 5)

Raccolta di condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei

finanziati, ecc). Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc).

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano di Azioni Positive (P.A.P.) – ha durata triennale - periodo 2026/2028.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito Internet web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e in luogo accessibile a tutti i dipendenti unitamente al PIAO.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Gli obiettivi del presente Piano saranno oggetto di adeguate attività di monitoraggio e rendicontazione, al fine di verificarne la realizzazione nonché la coerenza con gli obiettivi del Piano della performance e di riprogrammarli e adattarli secondo esigenze, qualora necessario.