



CONSORZIO PER LA PUBBLICA LETTURA S. SATTANUORO

In liquidazione

**Piano Triennale Delle Azioni Positive
2022/2024**

(D. Lgs. 198/06 Art. 48)

Approvato Con Delibera del Commissario liquidatore (poteri del Consiglio Direttivo)

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2022-2024

Premessa

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro che esplica chiaramente gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di diseguità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente.

L'articolo 42 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Tali misure debbono essere articolate in piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione. Le azioni positive rappresentano 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.

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti. In tal senso si evidenzia la stretta correlazione posta in essere dal decreto legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate.

Le azioni positive devono essere quindi considerate come la declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo.

La stessa rapidità di tale processo, e la continua evoluzione dei fattori socio-economici sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano.

Occorre sottolineare che il contesto, estremamente incerto ed in continua evoluzione a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e delle sue conseguenze, impone particolare cautela e attenzione al monitoraggio degli obiettivi che potranno essere adattati alle mutate esigenze.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive il Consorzio favorisce, come già fatto negli ultimi anni, l'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. studi e analisi quantitative e qualitative sulle condizioni delle donne per settore professionale;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. analisi degli orari e delle formule di flessibilità esistenti, con particolare riguardo all'attuazione della modalità di lavoro agile, come definita in sede nazionale;
5. facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
6. promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
7. tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
8. collaborazione con il CUG, che proporrà all'ente le esigenze e le azioni specifiche che ritiene di avviare.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

L'organico del Consorzio

Il piano triennale delle azioni positive del Consorzio per la Pubblica Lettura S.Satta non può prescindere dalla situazione dell'organico la cui situazione è la seguente:

Dipendenti al 01.12.2022: n. 6 di cui 4 donne e 2 uomini

Posizioni Organizzative: n.2 di cui 1 donna e 1 uomo

DISTRIBUZIONE DEI DIPENDENTI NELLE AREE ORGANIZZATIVE PER GENERE

DONNE UOMINI TOTALE

Area Amministrativa e finanziaria 2 donne (di cui una P.O)

*Area dei servizi bibliotecari 2 donne 2 uomini (di cui un dipendente P.O.)

* alcuni dipendenti sono assegnati ad entrambe le aree

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIE E LIVELLI DI INQUADRAMENTO:

CATEGORIA

CAT. D 1 donna e 1 uomo

CAT. C 2 donne e 1 uomo (1 donna e un uomo incaricati di mansioni superiori)

CAT. B 1 donna (incarico di mansioni superiori)

Dalle tabelle sopra riportate emerge che le donne, su cui gravitano tradizionalmente in misura predominante gli impegni di cura familiare, rappresentano l'80% del personale dell'ente e impone la promozione di politiche di organizzazione e gestione del personale al passo con il quadro di sostegno sociale ed economico in cui si muovono tutti i dipendenti e le loro famiglie.

L'attenzione alle politiche di genere è quindi particolarmente dedicata alle donne, in quanto, rappresentano i beneficiari – diretti o indiretti – di tutti gli obiettivi previsti.

Il tema dello smart working, divenuto fondamentale in occasione della difficile condizione sociale e lavorativa che ha caratterizzato gli anni 2020 e 2021, si è già trasformata nella principale azione di sostegno alla famiglia e alle persone in condizioni di fragilità e caratterizzerà, di conseguenza il presente piano nonché il redigendo PIAO.

In ogni caso, indipendentemente dal genere, le azioni saranno rivolte a quei lavoratori che si fanno carico dei principali oneri familiari, anche sulla base delle segnalazioni che provengono dai dipendenti.

Il piano delle azioni positive sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicinate in questo ente, consolidando quanto già attuato.

Obiettivi

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, il Consorzio si ispira ai seguenti principi:

a) Garantire pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;

b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità. In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:

1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;

2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;

3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;

4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;

5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;

6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera in tutte le posizioni lavorative;

7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;

8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

In particolare, nel triennio, confermando quanto già stabilito negli scorsi anni, si considerano più rilevanti i seguenti obiettivi:

Obiettivo: ORARIO DI LAVORO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

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, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

LAVORO AGILE - In attuazione dell'obiettivo sopra riportato, l'ente ha sottoscritto con l'RSU uno specifico accordo in data 03/11/2020.

La modalità di lavoro a distanza è stata quasi esclusivamente utilizzata nelle fasi di maggiore diffusione del contagio da Sars-Cov_19

La realizzazione delle fasi di lavoro agile hanno dato esiti positivi sia nella qualità di lavoro svolto, sia nella qualità della vita delle/i richiedenti; l'ente intende promuovere ulteriormente questa tipologia di lavoro flessibile tra i propri dipendenti afferenti ad ogni area organizzativa e compatibilmente con le specificità dei servizi di appartenenza nell'arco del prossimo triennio, periodo di vigenza del presente piano, compatibilmente con l'auspicata crescita dell'organico.

Nell'anno 2021, con l'emergenza sanitaria da Covid-19 ancora in corso, l'Ente ha proseguito nell'attuazione dello smart working, sia in modalità semplificata, sia stipulando accordi individuali con i dipendenti ai sensi della L.81/2017, anche per far fronte negli ultimi mesi dell'anno alle frequenti disposizioni di quarantena a cui sono stati sottoposti i dipendenti che avevano avuto contatti con soggetti positivi al Covid-19, evitando per quanto possibile di ricorrere all'utilizzo di congedi o altri tipi di permesso, qualora non si fossero positivamente i dipendenti stessi.

ORARIO FLESSIBILE - È stato, altresì, confermato con Delibera n. 14 del 28/10/2021 "Approvazione dell'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro e di servizio, della gestione del lavoro straordinario, delle ferie, dei permessi, dei ritardi e delle assenze dei dipendenti"

Esso prevede flessibilità in entrata e uscita che *"Per consentire una più corretta ed efficace gestione dell'orario flessibile, nel quadro degli obiettivi di conciliazione fra i tempi della vita lavorativa e quelli della vita familiare.*

Questa tipologia di orario è stata destinata a tutto il personale afferente alle diverse aree dell'ente, che ha rappresentato il proprio apprezzamento in tal senso, potendo autogestirsi in base ad esigenze individuali, nell'ambito del range temporale stabilito.

Questo strumento, evoluto dalla situazione emergenziale, oltre che politica di conciliazione, è una leva che contribuisce a favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra responsabili e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".

Obiettivo: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

A tal proposito, sono stati contrattati in delegazione trattante criteri e importi da destinare all'incentivazione del personale dipendente dell'ente, impiegati tra l'altro per progressioni

orizzontali all'interno della categoria e per indennità riferite a compiti che comportino specifiche responsabilità.

Quest'ultime risorse, in applicazione di quanto contrattualmente previsto, non possono essere riconosciute indiscriminatamente ai lavoratori in base alla categoria o al profilo di appartenenza, né essere legate al solo svolgimento dei compiti e delle mansioni ordinariamente previste nell'ambito del profilo posseduto dal lavoratore; bensì rappresentano utile strumento per premiare chi è maggiormente esposto con la propria attività ad una specifica responsabilità. Si tratta infatti di incarichi aventi un certo "spessore", con contenuti sicuramente significativi e qualificanti, che giustificano, secondo criteri di logica e ragionevolezza, un importo della relativa indennità aggiuntiva. La drastica riduzione dell'organico dell'ente ha di fatto determinato Nell'anno 2022 queste sono state le indennità per specifiche responsabilità assegnate nell'ente:

- 1 donna : istruttore contabile cat. C6 : Tutte le procedure del servizio economico-finanziario relative alle forniture (accertamenti/impegni, fatture, mandati/reversali), predisposizione rendiconti, predisposizione bozza bilanci (previsione, variazione, riaccertamenti e assestamento) a partire dal 01.01.2022; il dipendente ha la diretta responsabilità di procedimento in atti endoprocedimentali e/o che impegnano l'ente anche verso l'esterno;
- 1 uomo: collaboratore professionale cat. B8 tutte le procedure operative relative alla gestione e organizzazione dell'ufficio amministrativo, degli affari generali e dell'area di cooperazione, a partire dal 01.01.2022; il dipendente ha la diretta responsabilità di procedimento in atti endoprocedimentali e/o che impegnano l'ente anche verso l'esterno; incarico RPCT
- 1 donna : collaboratore professionale cat. B8 tutte le procedure operative relative alla gestione e organizzazione dell'ufficio informativo e di promozione che si occupa anche di catalogazione e sviluppo delle raccolte, collaboratore professionale cat. B8, a partire dal 01.01.2022; il dipendente ha la diretta responsabilità di procedimento in atti endoprocedimentali e/o che impegnano l'ente anche verso l'esterno;
- 1 uomo, collaboratore professionale cat. B8 tutte le procedure operative relative alla gestione e organizzazione dell'ufficio di sviluppo tecnologico, delle reti, e della documentazione locale, che si occupa anche della digitalizzazione dei servizi a partire dal 01.01.2022; il dipendente ha la diretta responsabilità di procedimento in atti endoprocedimentali e/o che impegnano l'ente anche verso l'esterno; Incarico Responsabile della Transizione digitale
- 1 donna : categoria A6 le procedure di front office relative al rapporto diretto e in presenza con il pubblico, gestione solleciti, restituzione prestiti, gestione periodici. La dipendente ha la diretta responsabilità in atti endoprocedimentali.

L'Amministrazione intende perseguire gli obiettivi previsti negli atti di programmazione attuando nel prossimo triennio politiche di incentivazione del personale dipendente, così come contrattualmente previste, in continuità con quanto fatto finora, avendo conseguito esiti positivi sia dal punto di vista istituzionale, che di soddisfazione del personale dipendente.

Le azioni positive da attuare nel prossimo triennio

2) Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D.Lgs. 165/2001 e del CCNL garantire:

a) la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;

b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

In particolare, per gli obiettivi più rilevanti:

ORARI DI LAVORO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Azione positiva 1: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.

Destinatari

Dipendenti del Consorzio

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che hanno particolari esigenze familiari.

Destinatari

Dipendenti del Consorzio **Azione positiva 3:** favorire la conoscenza di tutte le normative, le circolari interne e le informazioni che,

Destinatari

Dipendenti del Consorzio

Soggetti Attuatori Amministrazione e Responsabili di area

Azione positiva 4: Potenziare le piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le possibilità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).

Destinatari

Dipendenti del Consorzio

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Il Consorzio si impegna a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera. I percorsi formativi dovranno essere organizzati o programmati tenendo conto dell'articolazione degli orari di lavoro, delle sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia. Programmazione di percorsi di formazione a distanza per tutto il personale in modo da sviluppare nuove *digital ability* trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e sviluppare in modo efficiente il lavoro in modalità agile e aggiornamento professionale in materia di trasparenza e corruzione oltre ad approfondimenti nelle normative di nuova emanazione che riguardano in modo trasversale i servizi comunali.

Destinatari

Dipendenti del Consorzio

Stato di attuazione al 31.12.2022: nel rispetto delle pari opportunità si sono svolti corsi di formazione specifica prevista dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Azione positiva 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Destinatari

Dipendenti del Consorzio

Soggetti Attuatori Amministrazione e Responsabili di area

Stato di attuazione al 31.12.2022: oltre ai decreti riferiti alla nomina di Responsabili P.O. (due in totale di cui 1 donne) nel 2022 si riscontra l'individuazione di n. 2 donne e n. 1 uomo a cui è stato attribuito l'art. 70 quinquies CCNL 21/05/2018.

Azione positiva 3: tutelare l'ambiente di lavoro da disagi, casi di molestie psicofisico, mobbing e discriminazioni.

Il Consorzio si impegna a favorire un ambiente di lavoro sano e stimolante che incoraggi lo spirito di iniziativa, l'innovazione e le idee di miglioramento. E' stata attrezzata un'area spazio mensa per dare disponibilità a chi ne voglia fruire di avere un luogo adeguato nelle pause contrattualmente previste. L'ente inoltre si impegna a tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro, condizioni che rispettino la dignità e la libertà di persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti evitando, in particolare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta.

Destinatari

Dipendenti del Consorzio

Stato di attuazione al 01.12.2022: Rispetto della dignità e della libertà delle persone e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica evitando situazioni conflittuali nell'ambiente di lavoro determinate da pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti finalizzati ad avvilire il dipendente, atti discriminatori o vessatori determinati ad esempio da motivi di salute, religiosi, politici o relativi all'esercizio delle prerogative sindacali ed assumere comportamenti collaborativi .

Azione positiva 4: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità - incentivare l'informazione e la formazione sul tema delle pari opportunità, della differenza di genere e contro gli stereotipi.

L'Ente promuove le 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 possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, come la cura dei familiari anziani e/o disabili.

Destinatari

Dipendenti del Consorzio

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale 2022-2024.

I progetti evidenziati sono in continuo divenire, quindi l'attuale rappresentazione è da considerarsi sempre "in progress" e aggiornabile ogni anno.

Il programma è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta rimodulazione degli interventi in seguito ad emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.

Il piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale e inviato a tutti i dipendenti.

Allegato alla Deliberazione n. 24 del 29/12/2022

MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO

Nel periodo di vigenza potranno essere apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune