



Comune di San Leonardo

Provincia di Udine

PIANO AZIONI POSITIVE

2026 – 2028

Allegato parte integrante del PIAO 2026 – 2028.

1. Realtà organizzativa dell'Ente

In via preliminare e strumentale, si descrive il contesto organizzativo del personale dipendente del Comune di San Leonardo, rilevando:

- numero dipendenti: al 31.12.2025 è pari a n. 8, di cui n. 2 donne (25%) e n. 6 uomini (75%);
- partizione del personale per genere ed età: si segnala un'età media del personale dipendente.
- Almeno un terzo dei dipendenti è in servizio da più di 10 anni;
- incarichi dirigenziali: al 31.12.2025 in servizio sono presenti n. 2 posizioni organizzative (uomini); la responsabilità dell'altra area è assegnata al personale del Comune di Pulfero in convenzione (uomo). Si evidenzia la preminenza del genere maschile nei ruoli di responsabilità, ciò tuttavia per l'assenza di equivalenti figure professionali di genere femminile in servizio presso l'Ente.

2. Azioni Positive

Nell'ambito del pubblico impiego il C.U.G. è organo garante delle parità e pari opportunità di genere, di una più efficace tutela delle lavoratrici e dei lavoratori, nonché dell'assenza di qualunque forma di discriminazione e/o di violenza morale e psicologica in danno dei singoli.

Per il Comune di San Leonardo la sua costituzione è in fase di perfezionamento.

Per ciascuno degli interventi programmatici di seguito indicati sono individuati:

- gli obiettivi da raggiungere;
- le azioni positive attraverso le quali raggiungere tali obiettivi;
- i soggetti ed uffici coinvolti per la realizzazione del piano;
- il periodo di realizzazione.

Sulla base di quanto sopra esposto, per il triennio 2026 - 2028 vengono individuati i seguenti Obiettivi e le seguenti Azioni:

OBIETTIVO	AZIONE	SPECIFICHE
Prosecuzione attività del C.U.G.	• programmazione corsi di formazione in tema di pari opportunità, benessere organizzativo rivolti ai componenti del CUG.	Attività progressive – monitoraggio sul benessere organizzativo; predisposizione relazione annuale. Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Giunta, personale dipendente.
Promozione della cultura delle pari opportunità e del valore del benessere organizzativo	• Pubblicazione/diffusione Piano Azioni Positive aggiornato nel sito istituzionale dell'Ente; • Diffusione nel sito istituzionale dell'Ente di informazioni su pari opportunità, benessere organizzativo, CUG, Consigliera	Attività progressive – intero triennio Soggetti coinvolti: Segretario comunale; membri del CUG. Nel corso dell'anno 2026 il Comune di

	- Pari Opportunità; - Raccolta osservazioni, suggerimenti dei dipendenti comunali - Predisposizione questionari anonimi sul benessere organizzativo da sottoporre ai dipendenti - Individuazione azioni correttive conseguenti.	San Leonardo programma di sottoporre, tramite RSPP ai Responsabili di servizio un questionario <i>ad hoc</i> , nell'intento di partire con la valutazione del contesto organizzativo, i cui esiti verranno raccolti al fine di porre in essere effettivi e mirati accorgimenti preventivi e azioni di miglioramento rispetto allo stress da lavoro correlato.
Favor per la conciliazione tra vita privata e lavorativa	- Condivisione di informazioni ai dipendenti sulle opportunità normative rispetto alle esigenze di cura nel contesto familiare (figli, anziani non autosufficienti e parenti in condizioni di disabilità). - Pubblicazione e aggiornamento <i>Vademecum</i> sugli istituti contrattuali che possono favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro. - Rilevazione, mediante raccolta di informazioni da parte dei/delle dipendenti, delle necessità individuali; <i>Favor</i> accesso a forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro. L'amministrazione si impegna a mantenere la flessibilità in entrata ed in uscita già prevista e la concessione di ulteriori deroghe per l'ingresso e l'uscita per i dipendenti con motivate esigenze personali, familiari e sociali, anche in future revisioni dell'orario; - L'Ufficio Personale favorirà la conoscenza della normativa in merito alla realizzazione della prestazione lavorativa in regime di smart-working rivolta a tutti i dipendenti e, ove richiesto, predisporrà un regolamento per garantire la prestazione lavorativa in regime di smart-working.	Attività progressive – intero triennio Soggetti coinvolti: Segretario comunale; membri del CUG.
Tutela del lavoratore/lavoratrice	- Contrasto alle molestie, ai fenomeni di <i>mobbing</i>, <i>straining</i> e di ogni altra possibile forma di depauperamento del valore della persona, anche mediante raccolta di notizie, informazioni e/o segnalazioni; - Garanzia anonimato nel caso di segnalazioni da parte del personale dipendente e adozione degli atti necessari al superamento delle eventuali criticità; - Programmazione formazione mirata (discriminazione diretta e indiretta, molestie sessuali, violenza di genere, ecc.).	Attività continuative – intero triennio Soggetti coinvolti: Segretario comunale; membri CUG; responsabili di Area. Si procede alla comunicazione al personale l'esistenza di un Punto di Ascolto <i>antimobbing</i>, con accesso gratuito, presso piazza del Patriarcato n. 3 c/o Palazzo Belgrado a Udine.
Politiche di reclutamento	Monitoraggio sulle politiche di reclutamento (garanzia parità di genere nei bandi di concorso) e gestione del personale (equilibrata presenza delle lavoratrici e dei lavoratori nell'Amministrazione, nelle commissioni di concorso, nelle posizioni apicali, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli	Attività continuative – intero triennio Soggetti coinvolti: Segretario comunale; membri CUG; responsabili di Area.

	incarichi e nella formazione).	
--	--------------------------------	--

Formazione del personale	Redazione di un piano annuale di formazione che coinvolga tutto il personale dipendente, interpellando i responsabili di posizione organizzativa per l'individuazione di tematiche di interesse, con connessa comunicazione dello stesso al personale dipendente	
---------------------------------	--	--

3. Durata.

Il presente Piano ha durata triennale. Sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente, all'interno della pagina Amministrazione Trasparente, nella sezione dedicata al C.U.G. Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati sì da consentire, qualora necessario annualmente e, comunque, al termine del triennio, al suo aggiornamento.

