



COMUNE DI USSASSAI

(Provincia di Nuoro)

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024/2026

(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

ALLEGATO N. 7 AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2024/2026

SOMMARIO

PREMESSA

DURATA E CONTENUTO DEL PIANO

CONTESTO ORGANIZZATIVO: PERSONALE IN SERVIZIO

OBIETTIVI/AZIONI

 AMBITO DI AZIONE: TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO

 AMBITO DI AZIONE: PROCEDURE RECLUTAMENTO PERSONALE

 AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIE

MONITORAGGIO

PREMESSA:

Il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, emanato con decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, coordina in un testo unico la normativa di riferimento e prevede (all'art. 48, comma 1) che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di azioni positive, di durata triennale, per favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi, assicurando la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il Piano triennale delle azioni positive è disciplinato dalla direttiva n. 2/2019 emanata nel giugno 2019 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, nella quale vengono fornite alle pubbliche amministrazioni indicazioni concrete che consentano l'attuazione di misure volte a garantire le pari opportunità per tutti e fornire indirizzi operativi per l'applicazione degli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il Piano per il triennio 2024/2026 rappresenta uno strumento per:

1. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
2. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
5. Promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Ussassai per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*".

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e 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 e 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.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro
- Divieto di discriminazione retributiva
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- Divieto di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici
- Divieto di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali
- Divieto di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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 che indiretta – e **“temporanee”**, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

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.

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 e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma 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.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024/2026 del Comune di Ussassai rappresenta uno strumento per dare specifica attuazione a detti principi offrendo a tutti la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Quale attività concreta rimessa alle Amministrazioni all'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001, è stabilito che le Pubbliche Amministrazioni debbono costituire al proprio interno e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il "**Comitato unico di garanzia** per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Gli interventi del Piano delle azioni positive integrato all'interno del PIAO si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

DURATA E CONTENUTO DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, vuole porsi come strumento semplice e operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

La mancata adozione del Piano triennale è sanzionato con il divieto, per l'Amministrazione, di effettuare assunzioni di personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

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

CONTESTO ORGANIZZATIVO: PERSONALE IN SERVIZIO

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio al 1 gennaio 2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra donne lavoratrici e uomini lavoratori:

DIPENDENTI	UOMINI	DONNE
7	2	5

schema suddivisione per inquadramento professionale

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
A	----	----
B	1	----
C	1	2
D		3

schema suddivisione per settore

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
AMMINISTRATIVA	1	3	4
FINANZIARIA	----	1	1
TECNICA	---	2	2

Titolarità posizione organizzativa

TOTALE	UOMINI	DONNE
2	0	2

OBIETTIVI/AZIONI

Il piano deve essere lo strumento per poter attuare politiche di genere di tutela dei lavoratori mediante la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e garantire la rimodulazione degli interventi a seguito di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni.

Le riforme che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, tra le quali la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti, la trasparenza dell'azione amministrativa, la nuova performance organizzativa e individuale, hanno determinato un forte impegno organizzativo e sviluppo di nuove competenze.

Gli obiettivi sono stati definiti tenendo conto della variazione delle modalità di svolgimento del lavoro.

Obiettivo/azione: Tutela dell'ambiente di lavoro.

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che interessano la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In relazione alla necessità, sempre più ricorrente negli ultimi anni, di adeguare l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari normativi e tecnologici, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà.

Occorre pertanto rendere flessibile l'evoluzione dell'organizzazione, nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

Nell'interesse dell'amministrazione è necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive.

Il Comune inoltre, si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;

-Casi di mobbing;

Atteggiamenti miranti ad avvilitare il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

-Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Si propone la costituzione del Comitato Unico di Garanzia che dovrà perseguire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

a. presentare all'amministrazione delle proposte volte alla razionalizzazione dell'organizzazione del Comune per rendere la medesima maggiormente aderente alla normativa in materia di pari opportunità;

b. assicurare nell'ambito del lavoro, 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.

c. 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 dei lavoratori.

Con particolare riferimento al benessere organizzativo il CUG si impegna a proporre all'amministrazione delle azioni mirate a risolvere eventuali criticità manifestate dai dipendenti ed evidenziate nel Documento di valutazione del rischio stress lavoro correlato

Finalità

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, anche attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo, individuando e, se necessario attuando tempestivamente le opportune azioni correttive

Azioni positive

Garantire un ambiente lavorativo libero da pregiudizi e discriminazioni legate al genere di appartenenza. I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e lavoratori part-time;

Destinatari

Tutti i dipendenti

Soggetti coinvolti

Segretario Comunale/Responsabile Ufficio Personale

Obiettivo/azione: PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

La Struttura:

- si impegna ad assicurare, nella composizione delle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- si impegna a non consentire applicazione di privilegi all'uno o all'altro sesso nella selezione, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, giustificando opportunamente la scelta del candidato;
- si impegna, nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professionali, a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- si impegna a richiamare espressamente, nei bandi di concorso o selezione, la normativa in tema di parità delle opportunità.

Non sono stati previsti posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Ussassai valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Obiettivo/azione: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIE

L'aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare e l'ormai consolidata convinzione che un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività, chiama le strutture organizzative a confrontarsi con l'esistenza di situazioni personali che impattano in modo significativo nell'organizzazione della vita quotidiana delle lavoratrici e dei lavoratori.

In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Ussassai si impegna:

- ad applicare i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne facciano motivata richiesta, anche per periodi limitati, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità dell'Amministrazione;
- continuare a favorire 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 personali e familiari delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.
- **Disciplina del part-time**

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale. L'ufficio 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, delle condizioni e 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.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della rete intranet del comune. L'intero sistema di gestione e monitoraggio delle assenze è già completamente digitale e informatico ed ogni dipendente ha possibilità di accedervi anche da remoto.

MONITORAGGIO

Fondamentale importanza rileva il monitoraggio delle azioni positive programmate.

Il monitoraggio consentirà la verifica dello stato di avanzamento delle iniziative previste nel piano, misurare il grado di raggiungimento dei risultati e le criticità rilevate nel periodo di attuazione.