



**COMUNE DI GAIRO**

Provincia di Nuoro

---

# **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

**ANNUALITA' 2024-2026**

## **Sommario**

Premessa.....	3
Durata e contenuto del Piano.....	5
Contesto organizzativo: Personale in servizio.....	5
Finalità.....	8
Obiettivi/Azioni .....	9
Ambito di azione: Tutela dell’ambiente di lavoro.....	10
Ambito di azione: politiche di reclutamento e gestione del personale.....	11
Ambito di Azione: Orario di lavoro e politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare .....	11
Monitoraggio.....	12
Conclusioni.....	12

## **1. 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, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità. Si tratta di misure speciali, perché volte a intervenire in contesti specifici e determinati, e temporanee, in quanto ammesse solo finché perduri la situazione di disparità

È stata altresì prevista l'istituzione presso ogni pubblica amministrazione di un "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dalla L. 4 novembre 2010 n. 183), con composizione paritetica e avente compiti propositivi, consultivi e di verifica. Nell'ambito dell'azione propositiva, il Comitato unico di garanzia (CUG) indica all'Amministrazione azioni positive per la predisposizione del Piano triennale di azioni positive.

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: 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.

Le azioni positive, tuttavia, 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, così come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e confermato nella Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità.

Pertanto, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta anche rafforzando la tutela delle persone e la garanzia dell'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.

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. La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono

elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi all'utenza.

**Per "benessere organizzativo" si intende "la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori in ogni tipo di occupazione".**

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

1. Offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.
2. Mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale
3. Armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

La direttiva, per raggiungere gli obiettivi che si propone, **PREVEDE 5 LINEE DI AZIONE** a cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche:



Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance (con il quale è attuata l'integrazione descritta nelle singole "iniziative") 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.

L'azione riguarda la predisposizione del Piano triennale delle azioni positive come allegato del Piano della performance, in quanto la promozione della parità e delle pari opportunità necessita

di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, rientrando a pieno titolo nel ciclo della performance.

A tal fine, gli obiettivi contenuti nel Piano triennale delle azioni positive devono essere collegati a corrispondenti obiettivi del Piano della performance.

## **2. DURATA E CONTENUTO DEL PIANO**

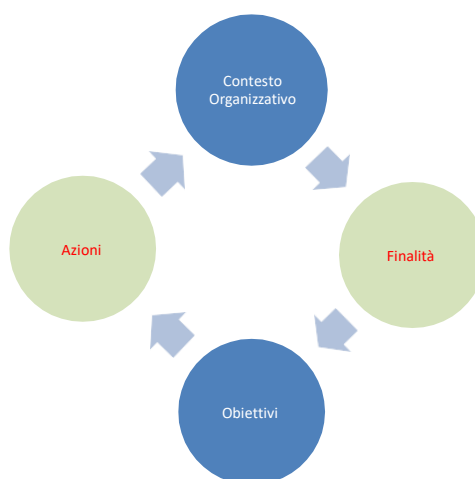
Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato come allegato al Piano della performance.

In caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale è prevista, come sanzione, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Il Piano della Azioni Positive 2024-2026 costituisce il naturale proseguimento e sviluppo dei precedenti Piani, dei quali si conferma il contenuto e l'impianto, in particolare del Piano 2022-2024. L'aggiornamento annuale, previsto dalla Direttiva n. 2/2019, si basa sulle risultanze delle attività precedentemente svolte, sull'emersione di nuove esigenze, anche alla luce di sopravvenute novità normative, e prevede l'adeguamento dei suoi contenuti

Il presente Piano vuole porsi come strumento semplice e operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente e si sviluppa in quattro parti:

- 1) Contesto organizzativo: Personale in servizio
- 2) Finalità
- 3) Obiettivi
- 4) Azioni



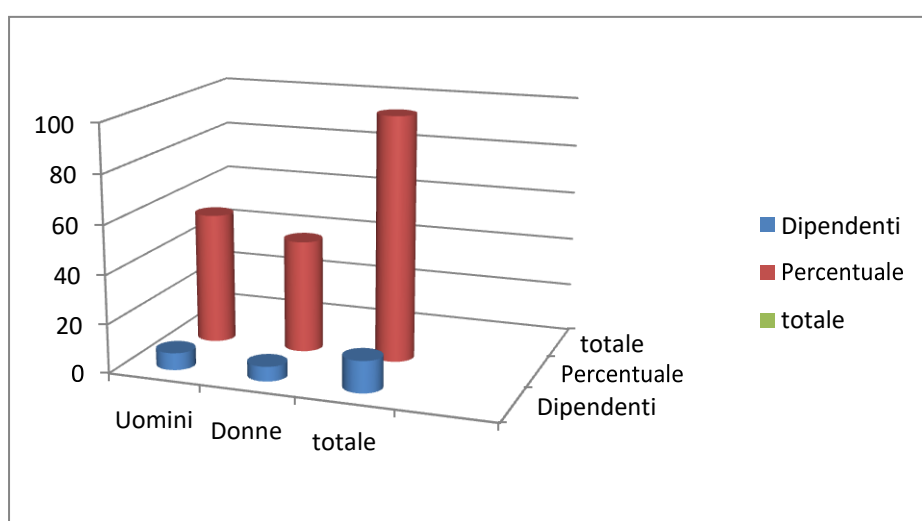
Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati che dovessero pervenire da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato del piano medesimo.

### 3. CONTESTO ORGANIZZATIVO: PERSONALE IN SERVIZIO

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

Dipendenti al **31 dicembre 2023**: la situazione del personale dipendente in servizio a **tempo indeterminato**, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

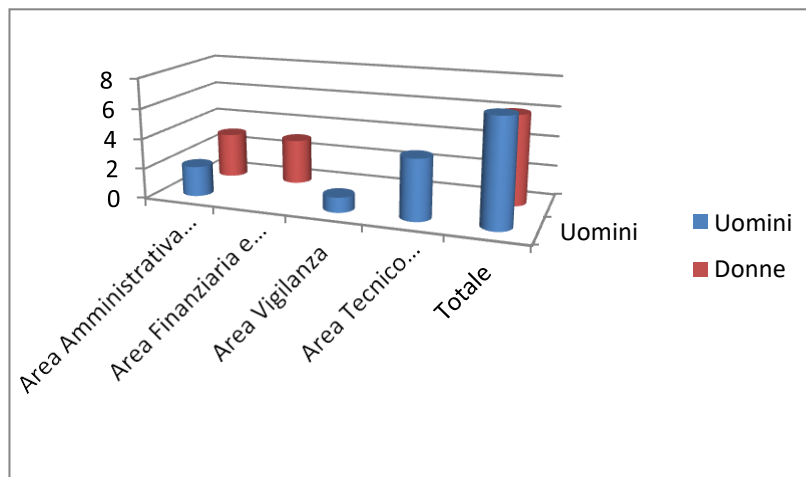
Dipendenti in Servizio al 31.12.2023	Maschi	Femmine	Tot.
Dipendenti	7	6	13
Percentuale	53,84	46,16	100



Così suddivisi per Settore

	Area	Uomini	Donne	Totale
1	Area Amministrativa socio culturale	2	3	5
2	Area Finanziaria e Tributi		3	3
3	Area Vigilanza	1		
4	Area Tecnico Manutentiva	4		4
5	Totale	7	6	13

Categoria	Uomini	Donne
D	2	2
C	3	4
B	2	



Nel corso del 2022, a seguito di numerosi collocamenti in quiescenza di diversi dipendenti, avvenuti tra il 2020 e il 2021, si è provveduto a bandire 4 concorsi per l'assunzione di personale a tempo indeterminato, di conseguenza dopo l'espletamento di dette procedure si osserva una sommaria parità di rappresentanza di genere tra il personale dipendente a tempo indeterminato attualmente in servizio con una leggera prevalenza degli uomini 53,84% rispetto alle donne 46,16%. Dall'analisi dei dati esposti si evidenzia che nel comune non si riscontrano divari di genere ma un equilibrio ottimale in termini organizzativi e professionali.

Per ciò che concerne la ripartizione tra le varie categorie si evidenzia un equilibrio tra uomini e donne nella categoria D, una prevalenza di una unità nella categoria C a favore delle donne, e la totale rappresentanza maschile per la categoria B.

#### **4. FINALITÀ**

Le **azioni positive** hanno la finalità di eliminare le disparità di fatto di cui le donne sono oggetto nell'attività lavorativa e favorire il loro inserimento nel mercato del lavoro: questa è la definizione che il diritto della Comunità Europea e la Corte di Giustizia CE hanno nel tempo sostanzialmente mantenuto valida per introdurre nei corpi normativi dei singoli Paesi tale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità.

Le Pubbliche Amministrazioni devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità, ai sensi dell'art. 48 del Decreto legislativo n. 198 del 2006:

- ✓ devono riservare alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- ✓ devono adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra donne e uomini sul lavoro;
- ✓ devono garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in rapporto proporzionale alla loro presenza nella singola amministrazione, adottando tutte le misure organizzative atte a facilitarne la



- partecipazione e consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- ✓ devono adottare tutte le misure per attuare le direttive della Unione europea in materia di pari opportunità (art. 57 decreto legislativo n. 165 del 2001).

L'obiettivo del Piano triennale di Azioni Positive è anche quello di coordinare la vita professionale e privata favorendo, anche mediante una diversa e condivisa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra le responsabilità professionali e familiari e costruire buone prassi che concepiscono la differenza di genere più come una risorsa per l'ente che come un vincolo.

La vera sfida, infatti, non è solo quello di "aumentare" il numero delle donne in una serie di processi, ma di modificare questi ultimi se fondati su presupposti errati o su stereotipi e dare spazio, così, al coinvolgimento sia delle donne che degli uomini e dimostrare che tutti possono trarre beneficio da una organizzazione del lavoro maggiormente egualitaria, costruita sul riconoscimento delle differenze, sulla valorizzazione delle esigenze degli individui e dei gruppi e sul perseguimento del benessere lavorativo eliminando le discriminazioni.

L'Ente deve, pertanto, organizzare il lavoro con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, soprattutto nell'attuale fase di fondamentali e rivoluzionari cambiamenti organizzativi che coinvolgono la Pubblica Amministrazione.

## **5. 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 comportare 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.

Nel corso del triennio 2024-2026 il Comune di Gairo intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso ai seguenti tre obiettivi generali:

1. Obiettivo 1: Tutela dell'ambiente di lavoro
2. Obiettivo 2: Politiche di reclutamento e gestione del personale;
3. Obiettivo 3: Orario di lavoro e politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare.

## **Obiettivo 1: 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 avvilire 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

### **Tempi di realizzazione**

Nel corso dell'anno 2024

**Obiettivo 2: Politiche di reclutamento e gestione del personale**

Rimozione dei fattori che ostacolano le pari opportunità e promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali.

**Finalità**

Evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi.

**Azioni Positive**

- 1) Osservanza delle disposizioni normative in materia di equilibrio di genere in materia di composizione delle commissioni di concorso;
- 2) Rispetto del principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento per il personale a tempo determinato e indeterminato;
- 3) Monitoraggio sugli incarichi conferiti al personale dipendente al fine di verificare che i criteri di conferimento tengano conto del principio di pari opportunità e che non vi siano differenziali retributivi;

**Destinatari**

Tutti i dipendenti

**Finanziamenti**

Risorse dell'Ente

**Soggetti coinvolti**

Segretario Comunale/ Responsabile Ufficio Personale

**Tempi di realizzazione**

Al verificarsi delle situazioni

**Obiettivo 3: Orario di lavoro e politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare**

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiare e professionali attraverso azioni che prendono in considerazione 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 tra 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.

**Finalità**

- a) Garantire le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili;
- b) Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

**Azioni Positive**

- 1) L'Amministrazione si impegna a mantenere la flessibilità in entrata ed in uscita già prevista nell'attuale orario di servizio ed a rendere più flessibile la fruizione dei congedi parentali favorendo, in tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori anche nel settore pubblico;
- 2) Tutelare il mantenimento e la concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolare modo per la gestione dei figli in età prescolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche;
- 3) L'Ufficio Personale provvederà a raccogliere ed aggiornare le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti;
- 4) Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore di persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale;

**Destinatari**

Tutti i dipendenti

**Finanziamenti**

Risorse dell'Ente

**Soggetti coinvolti**

Segretario Comunale/ Responsabile Ufficio Personale

**Tempi di realizzazione**

Al verificarsi delle situazioni

**6. MONITORAGGIO**

Nel corso del triennio, l'attuazione delle attività previste dal Piano sarà oggetto di monitoraggio e di adeguamento, particolarmente in occasione dell'aggiornamento annuale, previsto dalla Direttiva n. 2/2019; le azioni potranno quindi essere modificate, ampliate e integrate

Occorre inoltre sottolineare che, a causa del contesto di incertezza determinato dall'emergenza epidemiologica, gli obiettivi potranno essere adattati al profilarsi di mutate esigenze.

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. Il Piano Triennale delle Azioni Positive sarà diffuso attraverso il sito istituzionale dell'Ente e comunicato ai dipendenti tramite i canali di comunicazione in uso.

**7. CONCLUSIONI**

Il Comune deve programmare le azioni positive sulla base dell'analisi della situazione di contesto quale elemento imprescindibile per rilevare le aree critiche e le problematiche sottese verso le quali orientare in modo mirato le azioni in materia di pari opportunità.

Le attività di informazione, formazione e aggiornamento risultano essenziali al fine di promuovere all'interno del contesto lavorativo la conoscenza della normativa in materia e la cultura delle pari opportunità, da attuare anche attraverso la sensibilizzazione del personale e la sperimentazione di iniziative di conciliazione dei tempi di cura familiare e lavorativa