



## COMUNE DI NURAGUS

### **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (P.A.P.) PER LA REALIZZAZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ UOMO/DONNA NEL LAVORO – TRIENNIO 2024/26. - ALLEGATO P.I.A.O 2024/2026**

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “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”.

In ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con direttive del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano Triennale va aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente Piano è rivolto a promuovere nell’ambito del Comune di Nuragus l’attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

#### **CONSIDERATO** che:

- 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;
- La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., 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.
- 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 luoghi di vertice.
- Il Comune di Nuragus, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità intende 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, individuando quanto di seguito esposto.

**DATO ATTO** che la dotazione organica del personale dipendente alla data odierna risulta essere la seguente:

| AREA                                     | NUMERO   |           | Maschi   | Femmine  | Incidenza femminile |
|--|----------|-----------|----------|----------|---------------------|
| FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE | 4        | n. 2 – D1 | 1        | 1        | 50%                 |
|  |          | n. 1 – D2 | 0        | 1        | 100%                |
|  |          | n. 1 – D3 | 0        | 1        | 100%                |
| ISTRUTTORI E OPERATORI ESPERTI           | 3        | n.1 – C5  | 1        | 0        | 0%                  |
|  |          | n.1 – C1  | 1        | 0        | 0%                  |
|  |          | n.1 – B1  | 1        | 0        | 0%                  |
| <b>TOTALE COMPLESSIVO</b>                | <b>7</b> | <b>7</b>  | <b>4</b> | <b>3</b> | <b>42,89</b>        |
| <b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>           |          | <b>3</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0%</b>           |

**Ripartizione per settori:**

| CATEGORIA                       | NUMERO |         | Maschi | Femmine | Incidenza femminile per categoria | Incidenza femminile per settore |
|---------------------------------|--------|---------|--------|---------|-----------------------------------|---------------------------------|
| Servizio Amministrativo/sociale | 3      | n. 2 D  |        | 2       | 66,66%                            | <b>66,66%</b>                   |
|                                 |        | n.1 C   | 1      |         |                                   |                                 |
| Servizio tecnico                | 3      | n. 1 D1 | 0      | 1       | 100%                              | <b>33,33%</b>                   |
|                                 |        | n. 1 C1 | 1      |         | 0%                                |                                 |
|                                 |        | n. 1 B1 | 1      | 0       | 100%                              |                                 |
| Servizio Finanziario            | 1      | n. 1 D1 | 1      | 0       | 100%                              | <b>0%</b>                       |

Alla luce del quadro descritto, si prende atto della momentanea assenza di personale femminile nelle Posizioni Organizzative, mentre in generale nelle figure apicali (funzionari ex cat. D) i posti ricoperti dalle donne sono pari al 75%.

Si evidenzia una prevalenza della presenza maschile nell'intero ente, legata almeno in parte alla momentanea vacanza di figure in organico per le quali si provvederà nel corso del 2024 all'assunzione tramite concorso pubblico.

Si evidenzia inoltre che la presenza femminile è maggiore nelle categorie apicali ex D (75%) mentre non ci sono figure femminili nell'area degli istruttori e degli operatori esperti.

Come riscontrabile dalla tabella si rileva che la presenza femminile nell'organico comunale è pari al 42,89% del totale.

## **Piano 2024/26**

Il Piano triennale di Azioni Positive 2024-2026 del Comune di Nuragus deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

L'obiettivo generale del Piano Triennale delle Azioni Positive pertanto è la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

### **Art. 1**

#### **OBIETTIVI**

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

**OBIETTIVO 1** 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;

**OBIETTIVO 2** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e delle commissioni.

**OBIETTIVO 3** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio o alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

### **Art. 2**

#### **Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)**

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.

### **Art. 3**

#### **Ambito di azione: assunzioni e commissioni (OBIETTIVO 2)**

- 1) Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

### **Art. 4**

#### **Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 3)**

- 1) Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari. 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".
- 2) Il Comune 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 della flessibilità dell'orario.

#### **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. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e 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.

## RISORSE UMANE:

1 dipendente di cat. D

**COSTI:** Le attività del piano riconducibili a funzioni istituzionali dell'Ente, svolte dal personale nell'orario ordinario d'ufficio non richiederanno oneri aggiuntivi, le attività istituzionali svolte al di fuori dell'orario d'ufficio o quelle extraistituzionali che si rendessero necessarie saranno finanziate con finanziamenti da parte di enti pubblici o privati. Pertanto le risorse finanziarie impiegate si riferiscono attualmente alle ore di lavoro destinate alle attività del piano all'interno dell'orario settimanale contrattuale.