

Comune di COSSOINE

Provincia di Sassari

**PIANO AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ
TRIENNIO 2024/2026
AGGIORNAMENTO 2025**

(ART. 48, comma 1, D. LGS. 11/04/2006 n. 198)

SEZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Piano azioni positive del Comune di Cossoline

Sommario

INTRODUZIONE E GUIDA ALLA LETTURA DEL PIANO	2
ANALISI DI CONTESTO	5
IL PIANO: OBIETTIVI, AZIONI, RISORSE	8

.INTRODUZIONE E GUIDA ALLA LETTURA DEL PIANO

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; sono, inoltre, **“temporanee”**, in quanto necessarie fintanto che 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 luoghi di vertice.

Nel nostro ordinamento si riscontrano diversi riferimenti normativi al tema delle pari opportunità in ambito lavorativo e di seguito si sintetizzano i principali:

- 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”.
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e, in particolare, l’art. 57.
- Decreto Legge 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazione dalla legge 29 giugno 2022 n. 79 “Ulteriori misure per l’attuazione del PNRR” e, in particolare, l’art. 6.

- 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”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che 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.
- DPCM 30 giugno 2022 n. 132, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.
- Direttiva n. 2/2019.
- Circolare n. 2/2022, recante indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80.
- Linee Guida del 06/10/2022, emanate dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità su “PARITÀ DI GENERE NELL’ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI”, in attuazione dell’art. 5 del DL n.36/2022.

In linea generale, il Piano delle azioni positive fa riferimento ad un arco temporale triennale e viene aggiornato almeno una volta l’anno, su proposta del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Per quanto riguarda il Comune di Cossoine, tenuto conto delle dimensioni ridotte dell’ente (**meno di 10 dipendenti**), la struttura del piano segue una logica improntata a criteri di semplificazione delle procedure e comprensibilità del linguaggio; si basa su uno schema-tipo implementato alcuni anni fa su proposta del segretario comunale e, tenuto conto della sua efficacia, adottato ogni anno (tenuto conto delle risultanze dell’analisi di contesto, dell’eventuale aggiornamento degli obiettivi e delle azioni, se ritenuto necessario).

Nella prima parte si fa un richiamo ai principali riferimenti normativi che disciplinano la materia delle pari opportunità.

Nella seconda parte, sulla base di un’analisi di contesto interna all’ente, vengono definiti gli obiettivi strategici e le azioni tese al loro perseguimento, in stretta coerenza con gli obiettivi già definiti nell’ambito del sistema normativo vigente e delle linee guida adottate in materia.

L'analisi di contesto viene svolta mediante strumenti semplici e ritenuti efficaci, scelti dal CUG, tenendo conto delle dimensioni molto ridotte dell'ente (attualmente 9 dipendenti).

Gli strumenti utilizzati dall'ente, nell'ambito della sua autonomia organizzativa secondo una logica di efficacia ed efficienza, sono i seguenti:

- raccolta dati dal servizio personale;
- segnalazioni da parte del personale (le segnalazioni possono essere anche anonime, avvalendosi della piattaforma whistleblowingPA, utilizzata nel più ampio sistema di prevenzione della corruzione).

Il piano delle azioni positive costituirà una sezione specifica del Piano integrato di attività e organizzazione, ossia il nuovo strumento in forma semplificata che sarà predisposto e adottato dall'ente, in attuazione dell'art. 6 del d.l. n. 80/2021 e ss.mm.ii.

Anche per l'aggiornamento 2025, come si rileverà di seguito, il PAP mantiene le azioni positive già previste e programmate, in un'ottica conservativa dello status quo.

Dall'analisi di contesto e dalla relazione annuale 2024 si conferma l'assenza di criticità che possano impedire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (a qualsiasi altra forma di discriminazione).

Piano azioni positive del Comune di Cossoine

.ANALISI DI CONTESTO

Rilevazione fenomeni discriminatori

- Discriminazioni relative all'accesso al lavoro: NESSUNA
- Discriminazioni relative al trattamento giuridico, economico: NESSUNA
- Discriminazioni relative a progressioni di carriera: NESSUNA
- Discriminazioni relative ad accesso a prestazioni previdenziali: NESSUNA
- Discriminazioni relative a diritti connessi al matrimonio: NESSUNA
- Discriminazioni relative diritti connessi alla maternità: NESSUNA
- Discriminazioni relative domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del figlio/a: NESSUNA

Rilevazione personale per area organizzativa (a tempo determinato e indeterminato)

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Area governo del territorio e vigilanza	2	2	4
Amministrativa, finanziaria e personale	1	2	3
Area dei servizi alla persona, Protocollo, archivio e conservazione documentale		2	2
TOTALE	3	6	9

Rilevazione Personale per area contrattuale (giuridica) (a tempo determinato e indeterminato)

CATEGORIA	GIURIDICA	DI	Uomini	Donne
INQUADRAMENTO				
Operatori			0	0

Operatori esperti	0	2
Istruttori	1	1
Funzionari ed elevata qualificazione	2	3
TOTALE	3	6

Tutto il personale in servizio è a tempo pieno (nessun part time).

Posizioni apicali

.Titolari di incarichi di E.Q.	.UOMINI	.DONNE
Governo del territorio e vigilanza	1	0
Amministrativa, finanziaria e personale	0	1
Area dei servizi alla persona, Protocollo, archivio e cons. documentale	0	1

Distribuzione per età

.Fascia di età	.UOMINI	.DONNE
20-40	0	1
41-50	0	1
51-60	3	1
Oltre 60	0	3
TOTALE	3	6

Rilevazione sulla formazione del personale

La formazione del personale ormai da anni viene prevalentemente organizzata dall'Unione dei Comuni del Mejlogu. La partecipazione dei singoli dipendenti, preventivamente autorizzata dai responsabili di servizio, è strettamente correlata alla tipologia. Tutti gli oneri sono a carico del Bilancio dell'Unione.

Ulteriore formazione viene svolta mediante la partecipazione ai vari webinar organizzati a titolo gratuito da ASMEL, Formazione permanente del Ministero dell'Interno, ANCI_IFEL.

Giunta Comunale

I componenti della Giunta Comunale sono 4 (3F e 1M):

Sassu Sabrina (linguaggio scelto per la carica, Sindaco), Senes Massimiliano, Carboni Alice, Pischedda Isabella (linguaggio scelto per la carica, Assessore).

Comitato unico di Garanzia

I componenti del CUG sono stati individuati previa richiesta alle organizzazioni rappresentative (è stato comunicato 1 solo nominativo) e previa richiesta di manifestazione di interesse a tutto il personale. La composizione del CUG è la seguente:

Segretario comunale reggente

Chessa Silvana e Lupino Gianluca: componenti effettivi

Cadau Antonia Angela e Migoni Piero Angelo: componenti supplenti

.IL PIANO: OBIETTIVI, AZIONI, RISORSE

Con il PAP l'Amministrazione Comunale favorisce 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 a:

- a. benessere organizzativo e tutela dell'ambiente di lavoro;
- b. formazione del personale, orientata al miglioramento delle competenze e professionalità e a creare opportunità di valorizzazione;
- c. flessibilità orari di lavoro;
- d. individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, compatibili con i vincoli di finanza pubblica (progressioni di carriera);
- e. informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Gli obiettivi e le azioni

Tenuto conto di una situazione costantemente monitorata in cui si registra l'assenza di comportamenti discriminatori, gli obiettivi sono finalizzati principalmente al presidio di una generale situazione di benessere organizzativo.

Obiettivo strategico 1: Salvaguardare il benessere organizzativo negli ambienti di lavoro.

Descrizione: Il benessere fisico (legato prevalentemente alle condizioni di confort e sicurezza degli ambienti e strumenti di lavoro) è monitorato dal CUG che segnala direttamente all'Amministrazione eventuali nuove esigenze e proposte di azioni migliorative. Ulteriore componente importante del benessere organizzativo all'interno dell'ente è rappresentata dai comportamenti e dalle relazioni negli ambienti di lavoro. Sarà presidiata costantemente l'attenzione verso potenziali rischi legati a molestie, mobbing, *bossing* o altra forma di discriminazione o *bias* di genere, diretta o indiretta, comportamento scorretto all'interno della struttura organizzativa.

Si intende perseguire l'obiettivo strategico 1 con l'implementazione delle seguenti azioni:

Azione di investimenti sugli ambienti di lavoro: con una programmazione periodica ed in funzione delle esigenze, saranno programmati investimenti per migliorare gli ambienti di lavoro e le dotazioni strumentali.

Azione di monitoraggio periodico per verificare l'assenza di situazioni conflittuali sul posto di lavoro (le ridotte dimensioni dell'ente presuppongono l'utilizzo di strumenti semplificati ed efficaci che non comportino appesantimento dell'attività lavorativa, quali riunioni periodiche del CUG; raccolta dati delle segnalazioni presentate dal personale anche in forma anonima).

Risorse finanziarie: Sarà cura dell'amministrazione provvedere allo stanziamento di specifiche risorse di bilancio per gli investimenti necessari al miglioramento degli ambienti di lavoro e delle dotazioni strumentali.

Obiettivo strategico 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

Descrizione: Nel triennio considerato saranno previste nuove assunzioni, programmate per la sostituzione del personale che andrà in quiescenza e le procedure di reclutamento dovranno garantire il rispetto delle pari opportunità. Un'ulteriore unità potrà essere assunta nell'ambito del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2., per il quale il Comune di Cossoine ha presentato istanza di manifestazione di interesse.

Si intende perseguire l'obiettivo strategico 2 con l'implementazione delle seguenti azioni:

Azione di verifica preventiva della composizione delle commissioni di concorso, al fine di garantire la rappresentanza di genere. In presenza di più manifestazioni di interesse per rivestire l'incarico di commissario, si procederà per sorteggio. Delle risultanze si darà comunicazione all'Ufficio della Consigliera di parità.

Azione di verifica preventiva dei bandi di concorso. Sarà garantito il controllo preventivo di regolarità amministrativa, affinché si attesti l'assenza di clausole pregiudizievoli, che possano privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Risorse finanziarie: Nessuna delle azioni di verifica previste per il predetto obiettivo prevede l'impiego di risorse finanziarie, ulteriori rispetto a quelle necessarie per la nomina delle commissioni di concorso.

Obiettivo strategico 3: Valorizzare e motivare le professionalità

Descrizione: La valorizzazione del personale e lo sviluppo del senso di appartenenza, rappresentano presupposti essenziali per innalzare la qualità e le condizioni di lavoro.

Si intende perseguire l'obiettivo strategico 3 con l'implementazione delle seguenti azioni:

Azione di formazione continua del personale: L'amministrazione si farà carico di garantire l'accesso alla formazione di tutto il personale, favorendo dei percorsi che possano superare eventuali difficoltà di alcuni dipendenti, legate alle personali condizioni di vita e di lavoro. Rispetto all'aggiornamento/formazione del personale dovrà essere garantita la partecipazione a tutto il personale e si dovrà tenere conto delle esigenze di ogni servizio, consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che saranno valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia. Particolare attenzione sarà posta al tema delle pari opportunità con iniziative informative e formative. Rientra in questa azione la partecipazione di tutto il personale al webinar (asincrono) RiformaMentis, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Il corso online è accessibile anche in modalità asincrona da parte di tutti i dipendenti tramite la piattaforma Syllabus (<https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/offerta-riforma-mentis>).

Azione delle progressioni di carriera: coerentemente con quanto già previsto nella programmazione del fabbisogno del personale, saranno attivate le progressioni di carriera, salvaguardando le pari opportunità, secondo criteri selettivi predeterminati in apposito regolamento.

Azione di accompagnamento del personale assente da molto tempo. In caso di assenze prolungate sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo dei dipendenti assenti per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del

rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Obiettivo strategico 4: Garantire forme di conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro.

Il benessere organizzativo passa anche attraverso la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro. Si intende perseguire l'obiettivo strategico 4 con l'implementazione delle seguenti azioni:

Azione di flessibilità dell'orario di lavoro in entrata ed uscita tale da favorire la conciliazione degli orari di lavoro con quelli di vita. La fattispecie, prevista nel CCNL Comparto funzioni locali vigente, è disciplinata anche nel CCDI. Ove richiesto ed in funzione delle esigenze dell'ente, possono essere previste articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali (per far fronte alle esigenze manifestate dal personale dell'ente che abbia condizioni di difficoltà o svantaggio (legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori) al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare.

Azione di pianificazione delle ferie coerente con la salvaguardia delle pari opportunità. Tenuto conto che durante l'anno si registrano periodi di maggior domanda di ferie (periodo estivo e concomitanza con le feste pasquali e natalizie), saranno favoriti criteri rotativi tesi ad un migliore utilizzo delle ferie.

Azione di organizzazione del lavoro agile. Sentite le esigenze del personale, previo confronto con le organizzazioni sindacali e tenuto conto delle esigenze organizzative dell'ente, è stato approvato un piano operativo di lavoro agile, suscettibile di successivi aggiornamenti all'esito del monitoraggio periodico.

Risorse finanziarie: per le azioni di flessibilità oraria e pianificazione delle ferie non sono necessarie ulteriori risorse finanziarie specifiche, mentre per l'organizzazione del lavoro agile, allo stato attuale non sono richiesti ulteriori investimenti oltre quelli già effettuati dall'ente per l'attivazione del collegamento da remoto alla VPN dell'Amministrazione.

Durata e pubblicità del Piano

Il presente Piano viene aggiornato o confermato almeno una volta l'anno e fa riferimento ad un arco temporale triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente del Comune.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri e proposte del C.U.G., al fine di migliorare l'efficacia del Piano, che saranno esaminati e recepiti con aggiornamento al Piano.

IL CUG DI COSSOINE

Piano azioni positive del Comune di Cossoline