

Comune di COSSOINE

Provincia di Sassari

PIANO AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ TRIENNIO 2022/2024

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

Piano azioni positive del Comune di Cossioine

Introduzione metodologica e di guida e comprensione del Piano

Definizione

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.

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.

Principali riferimenti normativi ed operativi

- 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”.
- 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.
- Direttiva n. 2/2019.

Nota metodologica

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.

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 Comitato unico di Garanzia, tenendo conto delle dimensioni molto ridotte dell'ente (attualmente 8 dipendenti e, in previsione, 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.

Piano azioni positive del Comune di Corsine

RISULTANZE 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 risorse umane presenti nel Comune al 31.12.2021

| AREA | UOMINI | DONNE | TOTALE |
|---|----------|----------|----------|
| Tecnica, manutenzioni e vigilanza | 3 | 0 | 3 |
| Amministrativa, contabile e socio-culturale | 0 | 5 | 5 |
| TOTALE | 3 | 5 | 8 |

| CATEGORIA GIURIDICA INQUADRAMENTO | DI Uomini | Donne |
|-----------------------------------|-----------|----------|
| A | 0 | 1 |
| B | 1 | 1 |
| C | 1 | 1 |
| D | 1 | 2 |
| TOTALE | 3 | 5 |

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

Posizioni apicali

Nel Comune di sono istituite 2 posizioni apicali (**posizioni organizzative**), così distribuite:

| P.O. PER AREA | UOMINI | DONNE |
|---|----------|----------|
| Tecnica, manutenzioni e vigilanza | 1 | 0 |
| Amministrativa, contabile e socio-culturale | 0 | 1 |
| TOTALE | 1 | 1 |

Rilevazione sulla formazione del personale

La formazione del personale ormai da anni viene prevalentemente organizzata dall'Unione dei Comuni del Mejlou. 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, Senes Massimiliano, Carboni Alice, Pischedda Isabella.

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

Piano azioni positive del Comune di Cossuine

IL PIANO

Con il Piano di Azioni Positive 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) tutela dell'ambiente di lavoro;
- b) partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- 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.

OBIETTIVI STRATEGICI E 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.

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

1. **Obiettivo strategico 1:** Mantenere un ambiente di lavoro privo di molestie, mobbing e discriminazioni.
2. **Obiettivo strategico 2:** Mantenere il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
3. **Obiettivo strategico 3:** Migliorare la qualità del lavoro, attraverso la valorizzazione delle capacità professionali.
4. **Obiettivo strategico 4:** Garantire forme di conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro.

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

Monitoraggio periodico per verificare l'assenza di situazioni conflittuali sul posto di lavoro (saranno privilegiati strumenti snelli 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).

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

- Verifica preventiva della composizione delle commissioni di concorso, dove sarà garantita 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.
- Sempre in materia di concorsi 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.
- Per quanto riguarda le misure organizzative di competenza dell'organo di governo dell'ente, sarà previsto il controllo preventivo che escluda anche la sola ipotesi (per quanto assurda e illegittima) della presenza nella dotazione organica di posti che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nessuna delle azioni previste per il predetto obiettivo prevede l'impiego di risorse finanziarie.

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

- Rispetto all'aggiornamento/formazione del personale 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. Per la predetta azione non è previsto lo stanziamento di risorse di bilancio, in quanto non necessario.
- 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. Per l'attuazione della presente azione, programmata solo

in previsione di eventuale contesto non preventivabile, allo stato attuale non sono allocate risorse di bilancio; all'occorrenza di prevederà con specifica variazione di bilancio.

Si intende perseguire l'obiettivo strategico 4 con l'implementazione delle seguenti azioni:

- 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. Per la predetta azione non è previsto lo stanziamento di risorse di bilancio, in quanto non necessario
- Lavoro agile. In tal senso, 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. Per la predetta azione sono stati effettuati appositi investimenti 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