



COMUNE DI VALLEDORIA

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

2022-2024

**Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 4 del
31.01.2022**

PREMESSA

Il presente Piano di azioni positive costituisce un aggiornamento del precedente Piano adottato per il triennio 2021-2023 in una visione di continuità.

Il Presente Piano ha durata triennale e si pone, in coerenza con i contenuti del Piano della performance e del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori.

QUADRO NORMATIVO

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro” ora disciplinate dagli artt. 44 e ss. del “Codice delle pari opportunità”.

- D.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, abrogato dall'art. 72 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, anche conosciuto come “Testo Unico del Pubblico Impiego” (TUPI), che ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro.

- Art. 7 del d.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 recante “Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” che introduce, tra l’altro, per la pubblica amministrazione, piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

- Il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all’art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, predisponga un Piano di azioni positive volto a “assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Tali piani hanno durata triennale. In particolare all’art. 42 del Codice delle Pari Opportunità si definiscono azioni positive quelle azioni dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

- Il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, che, nell’introdurre il ciclo di gestione della performance, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l’altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

- L’art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. “Collegato Lavoro”) che interviene in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

- L’art. 28, comma 1 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), che ha reso esplicito l’obbligo di valutare in un’ottica di genere e di verificare ed aggredire il rischio da stress lavoro-correlato quando esso emerga.

- Legge 4 novembre 2010, n. 183 che ha introdotto, ex novo, un obbligo avente natura giuridica riguardante il generare, nelle organizzazioni pubbliche, benessere organizzativo.

- la Direttiva 26 giugno 2019, n.2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione ed il sottosegretario delegato alle Pari Opportunità con la quale si è provveduto ad approvare le linee di indirizzo volte ad orientare le Amministrazioni Pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del

D.Lgs.n.198/2006, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione, pubblicata in G.U. (Serie Generale n.184 del 07/08/2019);

- L' art. 7 comma 1 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che dispone “Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”;

Alla luce del quadro normativo su citato con il presente Piano si intende garantire le pari opportunità, la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro che rappresentano elementi fondamentali in termini di efficienza, efficacia organizzativa, produttività.

ANALISI DEL CONTESTO DI DIREZIONE POLITICA E DI INDIRIZZO

CONSIGLIO COMUNALE – Composizione

NOME E COGNOME	CARICA	F	M
Marco Muretti	Sindaco / Presidente Consiglio		M
Antonio Manuedda	Consigliere		M
Marco Mazzei	Consigliere		M
Cugusi Marco	Consigliere		M
Tonino Licheri	Consigliere		M
Gemigliano Bianco	Consigliere		M
Giuseppe Bianco	Consigliere		M
Paolo Cossu	Consigliere		M
Antonio Muntoni	Consigliere		M
Giovanna Maria Satta	Consigliera	F	
Ettore Puttolu	Consigliere		M
Maurizio Baduena	Consigliere		M
Francesco Piroddi	Consigliere		M

GIUNTA COMUNALE – Composizione

NOME E COGNOME	CARICA	F	M
Marco Muretti	Sindaco		M
Francesca Pala	Assessora	F	
Velia Soggia	Assessora	F	
Alessio Cerrutti	Assessore Vice Sindaco		M
Marco Mazzei	Assessore		M

ANALISI DEL CONTESTO ORGANIZZATIVO

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata operativamente su 6 aree di servizi. Ciascuna area è ricoperta da Responsabili titolari di posizione organizzativa, di cui : n° due donne e quattro uomini
Di seguito si riporta il prospetto inerente il personale in servizio suddiviso per area, profilo professionale e categoria di appartenenza con quadro di raffronto tra uomini e donne:

AREA SERVIZI GENERALI	Istruttore direttivo	Cat. D - Resp. Area	M	
	Istruttrice Tecnica	Cat. C		F
	Istruttore amministrativo	Cat. C	M	

	Collaboratrice amministrativa	Cat. B3		F
	Collaboratore amministrativo	Cat. B3	M	
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Istruttore direttivo	Resp. Area cat. D	M	
	Istruttrice amministrativa	Cat. C		F
	Istruttrice amministrativa	Cat. C		F
	Collaboratrice amministrativa	Cat. B3		F
	Collaboratrice amministrativa	Cat. B3		F
AREA AMBIENTE E TERRITORIO	Istruttore direttivo	Resp. Area Cat. D	M	
	Istruttrice /re tecnica/o	Cat. C posto vacante		
	Operaio specializzato	Cat. B 3	M	
	Operaio generico	Cat. A	M	
	Operatore addetto servizi amministrativi dell' Area	Cat. A (cat. protetta)	M	
	Forme di lavoro flessibili			
	Profilo collaboratrice tecnica	Cat. B3		F
	Profilo collaboratrice tecnica	Cat. B3		F
AREA TECNICA- URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA	Istruttore direttivo	Resp area Cat. D3	M	
	Istruttrice Tecnica	Cat. C		F
	Istruttore tecnico	Cat. C	M	
	Istruttore tecnico amministrativo	Cat. C	M	
	Operaio generico	Cat. A	M	
	Operaio Generico	Cat. A	M	
	Forme di lavoro flessibili			
	Profilo Istruttrice direttiva	Cat. D		F
	Profilo Istruttrice tecnica	Cat. C		F
AREA SOCIO CULTURALE	Istruttrice direttiva	Cat. D Resp area		F
	Istruttrice direttiva	Cat. D.		F
	Istruttrice direttiva assistente sociale	Cat. D		F
AREA VIGILANZA	Istruttrice direttiva	Cat. D Resp area		F
	Agente di polizia locale	Cat. C		F
	Agente di polizia locale	Cat. C	M	
	Agente di polizia locale	Cat. C	M	

	Agente di polizia locale	Cat. C	M	
TOTALI			16	16

Raffronto Responsabili di area : n° 2 donne, n° 4 uomini

Raffronto personale non incaricato di P.O: n° 14 donne, n° 12 uomini

Segretaria Comunale	Dott.ssa Maria Stella Serra in regime di convenzione Comuni di Sennori – Valledoria – Sedini
---------------------	--

LINEE GENERALI DI INTERVENTO

Il Piano delle azioni positive, conformemente al quadro legislativo vigente, ha un contenuto programmatico triennale, al pari del Piano delle performance nel cui ambito viene inserito quale obiettivo di performance organizzativa a decorrere dal 2019 , al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi ivi previsti. In coesione con le finalità promosse dalla normativa vigente, in continuità con il precedente, si confermano gli obiettivi generali che il presente Piano intende raggiungere:

- Garantire la valorizzazione delle risorse umane, l'accrescimento professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, le pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionale.
- Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.
- Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di promuovere la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

OBIETTIVI ED AZIONI CORRELATE

OBIETTIVO 1	FAVORIRE POLITICHE DI CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI LAVORO PROFESSIONALE ED ESIGENZE DI VITA PRIVATA E FAMILIARE
Azione	Flessibilità dell' orario di entrata e di uscita Applicazione art. 29 Contratto collettivo Decentrato integrativo vigente parte normativa. In tale articolo sono state inserite forme di flessibilità ulteriori rispetto a quella ordinaria in particolare : “In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che: - beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001; - assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992; - siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018; - si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie; - siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.
Azione	Implementazione dell'utilizzo di sistemi informatici per l'accesso da remoto Attivazione sistema software anydesk che permette per il lavoratore non in sede, con l'utilizzo di ID e password, di operare sul computer dell'ufficio e pertanto di utilizzare tutti i programmi informatici gestionali dell'amministrazione. È intendimento promuovere ulteriori soluzioni tecnologiche per proseguire su questa strada.

OBIETTIVO 2	AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'
Azione	Prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato; Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
Azione	Elaborazione proposta di un Codice di condotta per la tutela del diritto delle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

OBIETTIVO 3	IMPEGNO NELLA PROMOZIONE DELLA PERSONA, VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE, ACCRESCIMENTO PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI.
Azione	Accesso alla formazione nel rispetto del principio delle pari opportunità: Implementazione dell'utilizzo dei sistemi di videoconferenza e piattaforme e-learning. Trattasi di modalità già sperimentata nel 2020 e 2021 con buoni risultati Organizzazione dei corsi formativi con possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time; organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo; Porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

Soggetti Ed uffici coinvolti	Comitato Unico di Garanzia da nominare entro 28 febbraio 2022– L'amministrazione ai fini della nomina del Comitato Unico di garanzia ha trasmesso alle OO.SS. la richiesta dei nominativi dei titolari e supplenti da inserire nell'ambito del CUG già con nota prot. 11487 del 18.11.2020) cui non è seguito alcun riscontro . Si procederà a sollecitare la designazione
	<ul style="list-style-type: none"> - Figure Apicali titolari di P.O. : Responsabili dell'attuazione - Dipendenti comunali

Monitoraggio del Piano	Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune di Valledoria attiverà un percorso di valutazione il cui coordinamento, sulla base delle
-------------------------------	--

	<p>risorse umane e strumenti disponibili, è affidato al Responsabile del Servizio Risorse Umane. La verifica è svolta mediante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente ed al Nucleo di valutazione da parte del CUG, come previsto dalla Direttiva n. 2-2019; - Referto raggiungimento obiettivi inseriti nel piano azioni positive nell'ambito del Piano della performance quale obiettivo di performance organizzativa
--	--

<p>Durata del Piano</p>	<p>Il presente Piano delle Azioni Positive ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG, degli organismi competenti in materia di pari opportunità , del personale dipendente affinché, sia in itinere che alla scadenza del P.A.P., sia possibile un adeguato aggiornamento.</p>
--------------------------------	---