COMUNE DI SERDIANA

Provincia del Sud Sardegna

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2022 - 2024

(Art. 48 D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198)

Approvato con deliberazione G.C. n.___ del _____

IL PIANO DI AZIONI POSITIVE

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.

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".

A sua volta, 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, recante "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.

In particolare, le azioni positive hanno lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;

Pertanto, il Piano di Azioni Positive rappresenta un adempimento di legge ma anche uno strumento semplice e operativo per dare concreta applicazione ai principi di pari opportunità e parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

Con l'intento di valorizzare le risorse umane di questo Ente Locale, migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini e rendere la stessa azione amministrativa efficace ed efficiente, viene predisposto per il Triennio 2022/2024 un Piano di Azioni Positive teso ad assicurare il superamento delle disparità di genere tra lavoratrici e lavoratori e assicurare il benessere organizzativo dei dipendenti.

L'organizzazione del Comune di Serdiana (n. 2683 abitanti al 31.12.2021) vede una considerevole presenza femminile.

Per questo è necessaria, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Con deliberazione di G.C. n.28 del 13.03.2014 è stato costituito il Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni previsto dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n.183, che però allo stato attuale non è operativo.

Il Piano per il triennio 2022 – 2024, predisposto dal segretario comunale, si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in obiettivi generali, obiettivi specifici ed azioni positive.

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i settori dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale in servizio (nell'anno 2021), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI: n.16
n. 9 donne
n. 7 uomini
così suddivisi:

SERVIZIO AFFARI GENERALI
Cat. C – n. 2 Istruttore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato (donna)
Cat. B – n. 2 Esecutore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato (donne)
Cat. B – n. 1 Esecutore Amministrativo a tempo pieno e determinato (uomo) in comando dalla RAS

SERVIZIO FINANZIARIO
Cat. D – n.1 Istruttore Direttivo- Responsabile di servizio a tempo pieno e indeterminato (donna)
Cat. C – n. 1 Istruttore Contabile a tempo pieno e indeterminato (donna)
Cat. C – n. 1 Istruttore Contabile a tempo pieno e indeterminato (uomo)

SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO
Cat. D – n. 1 Istruttore Direttivo- Responsabile di servizio a tempo pieno e indeterminato (uomo)
Cat. C – n. 2 Istruttore Tecnico a tempo pieno e indeterminato (uomini)
Cat. B – n. 2 Operaio a tempo pieno e indeterminato (uomini)
Cat. A - n. 1 Operaio a tempo pieno e indeterminato (donna)

SERVIZIO SOCIO CULTURALE

Cat. D – n. 1 Istruttore Direttivo – Responsabile del servizio - Assistente sociale a tempo pieno e indeterminato (donna)
Cat. C – n.1 Istruttore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato (donna)

È stata, inoltre, stipulata una convenzione con la Regione Autonoma della Sardegna per la ricollocazione di personale iscritto alla lista speciale di cui alla L.R. n.5/2008 a seguito della quale è stata consentita la mobilità temporanea presso questo Comune di n. 1 lavoratore di livello funzionale III inserito nel Servizio Affari Generali.

Il segretario comunale, in convenzione con il comune di Mogoro, è uomo.

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto sussiste un divario fra i generi inferiore a due terzi.

Si dà atto inoltre che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti.

Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

Obiettivi generali del Piano

Il presente Piano si pone in continuità con il Piano 2020-2022, del quale si intende confermare parte delle misure che si ritiene possano costituire costante strumento di benessere organizzativo, garantendo altresì condizioni lavorative paritarie tra uomini e donne.

Ruolo importante deve attribuirsi alla formazione e all'aggiornamento professionale, che dovranno ricevere un'attenzione costante al fine di consentire a tutti i dipendenti di poter accrescere le proprie competenze e conoscenze professionali.

Non solo, l'ente ha sempre considerato come strumento di crescita professionale anche la partecipazione dei propri dipendenti ad attività tecniche per conto di altri enti, quali ad esempio la partecipazione a commissioni di gara e di concorso banditi da altri enti.

In tal senso, il comune di Serdiana intende dare continuità alle politiche già avviate negli anni precedenti, favorendo ed implementando l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne e che tengano conto anche delle necessità di conciliare responsabilità familiari, personali e professionali delle dipendenti e dei dipendenti con particolare riferimento a:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e miglioramento;
2. all'orario di lavoro, alle politiche conciliazione tra responsabilità famigliari, personali e professionali, attraverso lo studio di azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
3. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro ed alla promozione di azioni mirate a favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori.

AZIONI POSITIVE

Obiettivi generali

L'obiettivo generale del Piano Triennale delle Azioni Positive è la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. L'evoluzione del quadro normativo impone in primis di dare esecuzione a quanto previsto dall'articolo 21 della Legge n. 183/2010 ("Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche"), dando continuità alla deliberazione di G.C. istitutiva nell'ente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, attraverso la nomina dei suoi componenti, che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.
Pertanto, obiettivo e azioni inerenti all'istituzione del C.U.G., possono così declinarsi:

Obiettivo	Azioni
Istituire il Comitato Unico di Garanzia (CUG)	Individuazione componenti CUG e loro nomina
Formazione in tema di pari opportunità, discriminazione e benessere organizzativo	Percorso formativo per componenti CUG
Promuovere cultura pari opportunità e benessere organizzativo	1) Pubblicazione/diffusione Piano Azioni Positive nel sito istituzionale dell'Ente 2) Diffusione nel sito istituzionale dell'Ente di informazioni su pari opportunità, benessere organizzativo, CUG, Consigliera Pari Opportunità 3) Raccolta osservazioni, suggerimenti dei dipendenti comunali 4) Formazione/aggiornamento del personale in materia di pari opportunità e discriminazioni 5) Pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro con espressa previsione di tale principio nei bandi di selezione predisposti da questo Ente
Monitoraggio organico distinto per genere su richiesta del CUG	Analisi situazione personale in servizio distinta per categoria e genere
Tutela benessere. Indagine su benessere organizzativo e stress da lavoro	1) Questionario da sottoporre a dipendenti 2) Individuazione e attuazione azioni correttive
Tutela lavoratori/lavoratrici nell'ambiente di lavoro	Azioni contro eventuali molestie sessuali, mobbing, straining (stress forzato sul posto di lavoro), discriminazioni tramite: 1) CUG 2) Interventi e progetti idonei a prevenire/rimuovere situazioni di discriminazioni, violenze sessuali, morali, psicologiche, mobbing, straining

Conciliazione fra vita lavorativa e vita privata	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

Obiettivi specifici

Nel corso del triennio 2022-2024 il Comune di Serdiana intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso ai seguenti tre obiettivi specifici:

- Obiettivo 1: Formazione e aggiornamento.
- Obiettivo 2: Orario di lavoro e politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita famigliare.
- Obiettivo 3: Informazione e benessere organizzativo

Obiettivo 1: Programmazione attività formative specifiche sulle seguenti tematiche:

- Diffusione di valori fondamentali condivisi, quali etica, integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità;
- Promuovere forme di comparazione con altri Enti facenti parte dell'Unione dei Comuni per stimolare buone pratiche e comportamenti diffusi;
- Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni rivolto in particolare a coloro che svolgono attività con il pubblico (sportello, ecc…);
- Salute e sicurezza in relazione a quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e dalla legge 190/2012

Promozione nei confronti dell'Amministrazione, suggerimenti ed integrazioni delle iniziative formative che verranno realizzate annualmente sulla base di specifici fabbisogni formativi utili alla valorizzazione professionale delle lavoratrici e lavoratori.

Finalità
Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali delle lavoratrici e lavoratori.

Azioni positive

1) I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e lavoratori part-time, ove presenti;

2) Proposizione iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze del personale attraverso il coinvolgimento anche dei Responsabili dei Servizi;

Finanziamenti
Risorse dell'Ente annualmente impegnate negli appositi capitoli di bilancio necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con i tagli disposti dalle manovre finanziaria varate.

Destinatari
Tutti i dipendenti

Soggetti coinvolti

Responsabili - Segretario Comunale - RSPP

Tempi di realizzazione
Le iniziative formative verranno realizzate annualmente compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziare necessarie

Obiettivo 2: Orario di lavoro e politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita famigliare.

In particolare si intende favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità famigliari 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.

Tale obiettivo rappresenta anche il mantenimento di quanto già in essere nel comune di Serdiana, che anche al fine di assicurare un adeguato livello qualitativo del lavoro, ha attuato da tempo la forma del lavoro c.d. agile.

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) Prevedere priorità d'accesso al lavoro agile alle lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età, lavoratrici e lavoratori con figli disabili, senza alcun limite di età e ai Caregivers.

2) Concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche.

3) Assicurare, durante il primo di anno di vita del figlio, ai dipendenti impiegati che usufruiscono dei riposi giornalieri di cui agli artt. 39 e 40 del D.Lgs. n. 151/2001(allattamento) la possibilità di articolare l'orario di lavoro effettuando 7.12 su 5 giorni, senza i dovuti rientri pomeridiani.

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, anche per poter permettere rientri anticipati.

L'ufficio risorse Umane 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 attraverso la rete intranet.

Destinatari
A tutti i dipendenti al ricorrere dei presupposti di fatto e di diritto previsti

Finanziamenti
Risorse dell'Ente

Soggetti coinvolti
Tutti i dipendenti

Tempi di realizzazione

Al verificarsi delle situazioni

Obiettivo 3: Informazione e benessere organizzativo

Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità:
Analisi del clima organizzativo interno per favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori

Finalità
1) Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere, al contrasto a tutte le discriminazioni, ivi compresi i fenomeni di mobbing, vessazioni, molestie sessuali e non.
2) favorire il senso di appartenenza all'ente, la motivazione al lavoro, il coinvolgimento verso un progetto comune, promuovendo un'indagine conoscitiva che, utilizzando adeguati indicatori di "benessere" e "malessere", consenta al personale di esprimere la sua valutazione rispetto al contesto lavorativo.

Azioni positive
1) Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche relative alle pari opportunità e di genere tramite pubblicazioni sul sito intranet dedicato alle Pari Opportunità.
2) Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano delle Azioni Positive.
3) Aggiornamento ed implementazione di spazio web dedicato al CUG all'interno del sito del Comune che preveda una sezione informativa con accesso dall'esterno (allo scopo di garantire trasparenza e diffusione alle attività implementate dal CUG all'interno dell'organizzazione del lavoro);
4) Partecipazione. Raccogliere proposte, suggerimenti e idee su azioni di miglioramento da indirizzare al CUG - in merito alla diffusione della cultura di genere da parte dei dipendenti attraverso la creazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato
5) Somministrazione di un questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sui vari temi inerenti il lavoro. Il CUG collaborerà alla sua predisposizione, e alla successiva analisi e diffusione dei dati.

Finanziamenti
Non comporta oneri di spesa

Destinatari
Tutti i dipendenti ed i cittadini

Soggetti coinvolti
CUG – Servizio Risorse Umane;

Tempi di realizzazione
Aggiornamento continuo sulla normativa. Entro il 31/12/2022 per le azioni positive nn. 3), 4) e 5)

Durata
Il presente Piano ha durata triennale, con aggiornamento, anche confermativo delle misure, annuale. In particolare, considerato che il precedente Piano era stato stilato con riferimento alle annualità 2020 – 2022, il Presente Piano costituisce anche aggiornamento per l'anno 2022.

Il Piano sarà pubblicato all'Albo On Line e nel sito istituzionale dell'Ente in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

Sarà inoltre cura dell'Ente trasmettere il presente Piano all'Assessorato competente della Provincia del Sud Sardegna, alla Consigliera di Parità e al Comitato Unico di Garanzia una volta nominato.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati dal personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento.

Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

Il Comune di Serdiana si impegna a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, nell'ambito del triennio, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.