



COMUNE di SARDARA
Provincia Sud Sardegna

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
TRIENNIO 2022-2024



Comune Sardara

Piazza Gramsci, 1 – 09030 Sardara

SOMMARIO

1	PREMESSA
2	OBIETTIVI
3	L'ORGANO DEL COMUNE:
4	LE AZIONI POSITIVE
4.1	Obiettivo 1 – Tutela dell'ambiente di lavoro.....
4.2	Obiettivo 2 - Valorizzazione del benessere organizzativo
4.3	Obiettivo 3 – Organizzazione e distribuzione del lavoro.....
4.4	Obiettivo 4 - Formazione.....
4.5	Obiettivo 5 - Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale
4.6	Obiettivo 6 – Conciliazione e flessibilità orarie – Ricorso al lavoro agile o smart working.....
4.7	Obiettivo 7 – Informazione e comunicazione
5	MONITORAGGIO
6	DURATA DEL PIANO



Comune Sardara

Piazza Gramsci, 1 – 09030 Sardara

1 PREMESSA

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”.

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, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, sottolinea l’importanza del ruolo propositivo e propulsivo delle amministrazioni pubbliche ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Sardara armonizza la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

L’art. 7, comma 5 del D.Lgs. 23.05.2000 n. 196 (ora abrogato dal D.Lgs. n. 198/2006 ed in questo quasi integralmente confluito) prevede che i Comuni, sentite le rappresentanze sindacali unitarie, il comitato per le pari opportunità previsto dal CCNL e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell’ambiente di lavoro, tra uomini e donne.

Con Determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 16/02/2022 è stato nominato il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), ai sensi di quanto previsto dall’art. 57 D.Lgs. n. 165/2001 come novellato dall’art. 21 della legge 183/2010 (cd. Collegato lavoro);

Il Comitato ha il ruolo di monitorare e promuovere le pari opportunità e le azioni positive, nell’ottica della tutela e promozione dell’uguaglianza tra i generi, del benessere lavorativo, del contrasto di ogni possibile discriminazione e del conseguente miglioramento dell’organizzazione e della sua efficienza e della tutela della dignità della persona nel contesto lavorativo.

Il Comitato ha avviato la sua attività ed ha esaminato la proposta elaborata dal Servizio Personale del presente Piano di azioni positive, valutandola favorevolmente.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale si pone, dunque, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge; dall’altro, vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente.

Nello specifico il piano si sviluppa in obiettivi, suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i settori dell’Ente ognuno per la parte di propria competenza.



Comune Sardara

Piazza Gramsci, 1 – 09030 Sardara

2 OBIETTIVI

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, il Comune si ispira ai seguenti principi:

- pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In quest'ottica gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- rimuovere gli ostacoli che impediscono, di fatto, la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
- favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

3 L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

(al 1° gennaio 2022)

DIPENDENTI N. 19 (a tempo indeterminato)

DONNE N. 9

UOMINI N. 10

Così suddivisi per Settore:

Settore	Uomini	Donne	Totale
Settore n. 1 Amministrativo	1	4	5
Settore n. 2 Bilancio e Programmazione, Contabilità Economica e Patrimoniale, Gestione Tributi, Personale – Stato economico, CED	1	2	3
Responsabile Settore n. 3 Vigilanza - Polizia Locale, Urbana e Rurale – Associazioni	2	0	2
Settore n. 4 Lavori Pubblici, Espropri, Patrimonio e Demanio, Manutenzioni, Urbanistica e Assetto del Territorio, SUAP, Catasto e Terme – Attività produttive	6	0	6
Settore n. 5 Servizi alla persona e alla comunità	0	3	3



Comune Sardara

Piazza Gramsci, 1 – 09030 Sardara

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

RUOLO/CATEGORIA (GIUR.)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Cat. D/D3	3	4	7
Cat. C	4	4	8
Cat. B/B3	3	1	4
Totale	10	9	19

Si dà, quindi, atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art.48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n.198, in quanto non sussiste un divario fra generi nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte non inferiore a due terzi.

Il piano delle azioni positive, più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari



Comune Sardara

Piazza Gramsci, 1 – 09030 Sardara

4 LE AZIONI POSITIVE

4.1 Obiettivo 1 – Tutela dell'ambiente di lavoro

Contrastare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, ad esempio, da pressioni che creino disagio organizzativo, molestie sessuali, casi di *mobbing* e *straining*, atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

4.2 Obiettivo 2 - Valorizzazione del benessere organizzativo

Promuovere il benessere organizzativo nelle sue tre dimensioni: fisico, mentale e sociale. L'art 2, comma 1, lett o) del D.Lgs. n. 81/2008 (Testo unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro) definisce, infatti, la salute come "stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità".

È necessario pertanto adoperarsi per promuovere un'elevata qualità della vita lavorativa del dipendente, ad esempio mediante il miglioramento degli ambienti di lavoro (sereni, nonché salubri e consoni alle esigenze del servizio espletato).

Analogamente si vuole salvaguardare il benessere mentale attraverso l'integrità psichica del lavoratore e della lavoratrice, al fine di scongiurare l'insorgere di patologie di natura psichica originatesi in sede lavorativa.

Infine, si intende perseguire il benessere sociale mediante la tutela individuale dei profili relazionali sul lavoro. Il dipendente dev'essere salvaguardato da episodi di vessazione da parte di superiori, colleghi e collaboratori, e dev'essere promossa la buona qualità della vita sociale lavorativa.

Allo scopo, si intende favorire periodicamente indagini conoscitive sul benessere organizzativo del personale in forma anonima, anche sulla base del modello elaborato dall'ANAC, con restituzione al CUG delle risultanze di tale indagine, e degli altri percorsi attivati in merito.

4.3 Obiettivo 3 – Organizzazione e distribuzione del lavoro

Promuovere il rispetto delle competenze e dei ruoli nell'ambito dell'organizzazione, come definiti dalla normativa vigente e dalla regolamentazione interna.

Verificare le condizioni organizzative al fine di correggere eventuali squilibri nell'assegnazione di compiti e mansioni ai lavoratori e alle lavoratrici, al fine di ottenere livelli di performance individuali e quindi organizzativi migliori, ed un miglioramento del clima lavorativo.

4.4 Obiettivo 4 - Formazione

Garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, al fine di consentire nell'arco del triennio una crescita professionale e/o di carriera.

Adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Riservare particolare attenzione all'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune.

4.5 Obiettivo 5 - Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

Garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale.



Comune Sardara

Piazza Gramsci, 1 – 09030 Sardara

Riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione, da nominare nel rispetto della parità dei sessi.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, saranno valorizzate le attitudini e le capacità personali.

4.6 Obiettivo 6 – Conciliazione e flessibilità orarie – Ricorso al lavoro agile o smart working

Favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti.

Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.

Promuovere la flessibilità oraria in modo da consentire alla lavoratrice madre o al lavoratore padre di usufruire di particolari forme di flessibilità, degli orari e dell'organizzazione del lavoro.

Promuovere il ricorso al lavoro agile o *smart working* a regime, finalizzato al miglioramento della conciliazione tra tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, quale modalità lavorativa orientata alla flessibilità, autonomia e responsabilità, fondata sul rapporto di fiducia tra *management* e collaboratori, che introduce il concetto di lavoro per obiettivi e favorisce la crescita della produttività del dipendente.

4.7 Obiettivo 7 – Informazione e comunicazione

Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.) e diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti *ad hoc*.



Comune Sardara
Piazza Gramsci, 1 – 09030 Sarda

5 MONITORAGGIO

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni curerà il monitoraggio del piano relazionando alla Giunta Comunale e alla RSU sullo stato di attuazione e dell'efficacia delle azioni adottate.

6 DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo, ed è soggetto ad approvazione annuale. A tal fine, nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

Nei casi in cui ne ravvisi l'opportunità, il CUG potrà proporre anche in corso d'anno modifiche e/o integrazioni al presente Piano, le quali saranno sottoposte all'approvazione della Giunta Comunale.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito web istituzionale e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

§§§§