



COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO
Provincia di Sassari – Zona Omogenea di Olbia-Tempio

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2019 -2021

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 17/04/2019

PIANO DI AZIONI POSITIVE
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

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.

Le norme di riferimento sono:

L’art. 19, comma 1, del CCNL 14/09/2000 del comparto delle regioni e delle autonomie locali, secondo cui “*al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità tra uomini e donne all’interno del comparto saranno definiti interventi che si concretizzino in azioni positive a favore delle lavoratrici*”

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”.

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, “*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.

Il decreto legislativo n. 5/2010, che ha recepito la Direttiva n. 54 del 2006 relativa al principio "delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini

e donne in materia di occupazione e di impiego", con l'obiettivo di evitare disparità di trattamento tra uomini e donne nel mondo dell'occupazione e sradicare ogni forma di disparità e discriminazione che ancora sopravvive negli ambienti di lavoro.

La Legge n. 81 del 22 maggio 2017, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*

La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile)

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.

Il Comune di Loiri Porto San Paolo, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende subordinare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, mediante l'attuazione di misure finalizzate ad evitare disparità di genere e al miglioramento del benessere organizzativo, anche in un'ottica di ottimizzazione dei servizi erogati alla Cittadinanza.

Di seguito, partendo da una fotografia dell'organigramma al 1° gennaio 2019, si espongono gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire nel triennio 2019-2021 al fine di attuare le proprie politiche di prevenzione delle disparità di genere e di promozione della parità di trattamento tra lavoratrici e lavoratori.

Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra lavoratrici e lavoratori.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA AL 01/ 01/2019

Segretario comunale: donna

Vice-Segretario comunale: uomo

Dipendenti in servizio: n. 34

Di cui DONNE n. 16 – di cui a tempo determinato: zero

Di cui UOMINI n. 18 – di cui a tempo determinato: n. 3

Così suddivisi per Aree:

AREE	UOMINI	DONNE	TOTALE
SEGRETERIA COMUNALE	0	1	1
AMMINISTRATIVA	3	6	9
ECONOMICO-FINANZIARIA	2	4	6
URBANISTICA	2	-	2
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TERRITORIO	8	2	10
VIGILANZA	1	2	3
SOCIO-CULTURALE	2	2	4
TOTALE	18	17	35

Composizione per genere delle figure apicali:

CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
Responsabili d' Area (incluso il Vice-Segretario comunale)	3	2	5
Segretario Comunale	--	1	1
Totale figure apicali	3	3	6

Art. 1

Articolazione del Piano delle azioni positive

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Loiri Porto San Paolo intende realizzare un piano di azioni positive articolato nei seguenti macro-obiettivi:

- **Obiettivo 1: Pari opportunità.**
- **Obiettivo 2: Benessere organizzativo.**
- **Obiettivo 3: Prevenzione e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione di genere.**

Art. 2

Obiettivo 1: Pari opportunità

In coerenza con le azioni intraprese negli anni scorsi si perseguiranno le seguenti azioni:

A) Conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro

Il Comune di Loiri Porto San Paolo riserva da diversi anni una particolare attenzione alle misure finalizzate ad assicurare la conciliazione tra le incombenze lavorative e le incombenze familiari, con particolare riferimento alle esigenze, manifestate prevalentemente dalle lavoratrici con minori, di potersi prendere cura della propria prole o di parenti con handicap senza ostacolare le esigenze dell'Ufficio alle quali sono preposte.

Tale attenzione, che il Comune intende conservare ed intensificare, consente di favorire la serenità dei beneficiari, il benessere organizzativo in generale e l'efficienza amministrativa.

L'attuazione della conciliazione tra i tempi di vita e i tempi di lavoro avviene e avverrà attraverso le seguenti azioni:

- Concessione di tutte le forme di flessibilità dell'orario di lavoro compatibili con le esigenze d'ufficio, evitando ogni forma di discriminazione priva di rilevanti motivazioni alla base di eventuali dinieghi;
- Concessione del lavoro part-time, anche per fronteggiare temporanee incombenze familiari delle lavoratrici e dei lavoratori;
- Concessione del Telelavoro al personale impiegatizio con particolari situazioni familiari, compatibilmente con i vincoli di bilancio e con le esigenze d'ufficio;
- Promozione di progetti di aggregazione sociale durante il periodo estivo, aperti anche alle lavoratrici e ai lavoratori con prole, al fine di consentire una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro durante la chiusura delle scuole;

B) Azioni di *diversity management* (età)

Azioni finalizzate ad attivare un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni, al fine di valorizzare le diversità di ciascuno promuovendo l'inclusione lavorativa ai fini strategici dell'organizzazione dell'Ente.

Art. 3

Obiettivo 2: Benessere organizzativo

In questo ambito ci si prefigge di mettere in campo le seguenti azioni:

- Implementazione di procedure telematiche improntate a semplificare il riconoscimento dei diritti di natura non patrimoniale previsti dal CCNL;
- Indagini interne di rilevazione del benessere organizzativo percepito da ciascun dipendente, al fine di adottare le soluzioni più appropriate per rimuovere gli elementi che ne ostacolano l'ottimale perseguimento;
- Potenziamento delle attività formative, al fine di assicurare a ciascun dipendente gli strumenti necessari all'espletamento ottimale delle proprie attività lavorative;
- Mappatura delle competenze necessarie per la realizzazione degli obiettivi strategici dell'organizzazione, al fine di consentire una maggiore partecipazione e condivisione di tutte le professionalità.

Art. 4

Obiettivo 3: Prevenzione e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione di genere e di violenza morale o psichica.

In coerenza con le azioni intraprese negli anni scorsi si perseguiranno le seguenti azioni:

- Misure atte a prevenire l'insorgere di situazioni conflittuali sul luogo di lavoro, determinate da una serie di potenziali cause, tra le quali:
 - Pressioni o molestie sessuali;
 - Casi di *mobbing*;
 - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
- Promozione delle attività in capo al "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
- Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere;
- Attività finalizzate a promuovere l'innalzamento della qualità delle relazioni

interpersonali (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso incontri periodici finalizzati al miglioramento relazionale e alla rimozione di eventuali criticità nei rapporti interpersonali;

- Assicurare che nei bandi di concorso vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che tengano conto delle naturali differenze di genere.

Art. 5

Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

Il Comune di Loiri Porto San Paolo si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali od europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

Art. 6

Uffici coinvolti e tempi di realizzazione delle azioni positive

Obiettivo	Azioni positive	Potenziali Destinatari	Soggetti preposti all'attuazione	Tempistica
1. Pari opportunità	A) Concessione forme di flessibilità	n. 18 lavoratori n. 16 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Entro 30 giorni dalla richiesta dell'interessato
	B) Concessione lavoro part-time	n. 18 lavoratori n. 16 lavoratrici	Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Entro 30 giorni dalla richiesta dell'interessato
	C) Concessione del Telelavoro	n. 9 lavoratori n. 13 lavoratrici	Giunta comunale Consiglio comunale Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Entro 60 giorni dalla richiesta dell'interessato
	D) Promozione di progetti di aggregazione sociale	Qualunque dipendente con bambini o adolescenti	Responsabile Area Socio-culturale	Entro il termine di conclusione del relativo procedimento

	E) Scambio di competenze tra dipendenti	n. 18 lavoratori n. 17 lavoratrici	Segretario comunale Responsabili d'Area	Ogniqualevolta si presenta l'esigenza
Obiettivo	Azioni positive	Potenziali Destinatari	Soggetti preposti all'attuazione	Tempistica
2. Benessere organizzativo	A) Implementazione procedure telematiche	n. 18 lavoratori n. 16 lavoratrici	Responsabile Personale	Entro il 2019
	B) Indagini interne sul benessere organizzativo	n. 18 lavoratori n. 17 lavoratrici	Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Entro il 2021
	C) Potenziamento attività formative	n. 18 lavoratori n. 17 lavoratrici	Responsabile Personale Responsabili d'Area	Attività continuativa durante il triennio
	D) Mappatura delle competenze	n. 18 lavoratori n. 17 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area	Entro il termine di conclusione del relativo procedimento
Obiettivo	Azioni positive	Potenziali Destinatari	Soggetti preposti all'attuazione	Tempistica
3. Prevenzione e contrasto discriminazioni di genere e di situazioni di violenza morale o psichica	A) Misure di prevenzione conflitti	n. 18 lavoratori n. 16 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Durante il triennio
	B) Promozione attività CUG	n. 18 lavoratori n. 16 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabile Personale Sindacati	Durante il triennio

C) Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere	n. 18 lavoratori n. 17 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Almeno un evento informativo o formativo all'anno
D) Innalzamento qualità relazioni tra dipendenti	n. 18 lavoratori n. 17 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area	Almeno un incontro all'anno
E) Rispetto delle differenze di genere nei bandi concorso/selezione	Qualunque interessato a partecipare alla selezione	Responsabile Personale	In occasione di ogni bando di concorso

Art. 7

Durata

Il presente Piano di durata triennale, sottoposto al parere della Consigliera di Parità della Provincia di Sassari, decorre dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Art. 8

Pubblicazione e Diffusione

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio *on-line* dell'ente, sul sito internet e consegnato al personale dipendente.