



**COMUNE DI AGLIENTU**  
*Provincia di Sassari*

**PIANO DI AZIONI POSITIVE**  
**2020/2022**

## **PIANO DI AZIONI POSITIVE 2020/2022 – Art. 48 D. Lgs. 11.04.2006, n. 198.**

L'adozione del Piano Triennale di azioni positive risponde ad un obbligo normativo e intende concretizzare il principio delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Trattasi di misure specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee", in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D. Lgs. 01.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della L. 28.11.2005, n. 246, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23.05.2000, n. 196 "Disciplina delle attività e delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", e di cui alla L. 10.04.1991, 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 ruoli di vertice.

Inoltre, la Direttiva 23 Maggio 2007 impartita dal Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione 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, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

In considerazione di quanto sopra esposto, il Comune di Aglientu armonizza la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro

In particolare gli obiettivi del D.Lgs. n. 198/2006 sono i seguenti:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro (art. 27)
- Divieto di discriminazione retributiva (art. 28)
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (art. 29)
- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30)
- Divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici (art. 31)

**ULTERIORI OBIETTIVI POSTI DAL D.LGS. N. 150/2009 (ATTUAZIONE DELLA LEGGE 4 MARZO 2009, N. 15, IN MATERIA DI OTTIMIZZAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ DEL LAVORO PUBBLICO E DI EFFICIENZA E TRASPARENZA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI):**

All'art. 8 *Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa*, al comma 1, è previsto che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h). Il compito di verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità (art. 14, comma 4, lett. h) è dell'Organismo indipendente di valutazione della performance, istituito presso questa Unione dei Comuni "Alta Gallura".

Il Comune di Aglientu garantisce pari opportunità per l'accesso al lavoro, per il trattamento economico, per l'accesso alle prestazioni previdenziali.

L'art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 prevede a carico delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri l'onere di:

- riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);
- adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

**A tal fine l'Amministrazione di Aglientu:**

- Garantisce che la composizione delle Commissioni di Concorso è conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente e che pertanto viene sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i sessi;
- Promuove la presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali e pertanto gli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità e che comunque alla componente femminile non viene impedita la valorizzazione e la carriera, come si evince dal prospetto di seguito riportato;
- Garantisce il medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne;
- Garantisce uguali possibilità di sviluppo professionale e di accesso alla formazione senza distinzioni tra uomini e donne.

## MONITORAGGIO DELL'ORGANICO

La realizzazione del Piano delle Azioni Positive del Comune di Aglientu terrà conto della struttura organizzativa e dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori con riferimento alla data odierna:

DIPENDENTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
	5	7	12

Si ritiene che non occorra stabilire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006 in quanto, al momento, non sussiste un divario fra generi.

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER SETTORI			
SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
AREA CONTABILE	1	3	4
AREA SOCIO CULTURALE E AFFARI GENERALI	0	1	1
AREA TECNICA	3	2	5
AREA PROMOZIONE TURISTICA	1	1	2
UFFICIO DI STAFF T.D.	0		0
SEGRETARIO COMUNALE		1	1
TOTALE	5	8	13

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIE			
CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
A1			
A2			
A3			
A4			
B1			
B2			
B3		1	1
B4			
B5			
B6			
C1	1		1

C2	2	2	4
C3		2	2
C4			
C5			
D1			
D2	2	1	3
D3			
D4		1	1
D5			
Segretario		1	1
Art.110 comma 2 TUEL D3 t. determinato			
CO.CO.CO. Equiparata cat. D t. determinato			
Ex art. 90 TUEL fino a mandato del sindaco			
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>13</b>

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE			
CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
<b>CATEGORIA D</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	2	2	4
Posti di ruolo part-time			
<b>CATEGORIA C</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	2	4	6
Posti di ruolo part-time	1	0	1
<b>CATEGORIA B</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
Posti di ruolo a tempo pieno		1	1
Posti di ruolo part-time			
<b>CATEGORIA A</b>			
Posti di ruolo a tempo pieno			
Posti di ruolo part-time			
Segretario		1	1
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>13</b>

DIPENDENTI NOMINATI RESPONSABILI DI SERVIZIO CUI SONO STATE ATTRIBUITE LE FUNZIONI DI CUI ALL'ART. 107 DEL D.LGS. N. 267/2000:		
DONNE	UOMINI	TOTALE
2	2	4

RSU		
DONNE	UOMINI	TOTALE
1	0	1

ORGANI ELETTIVI			
	DONNE	UOMINI	TOTALE
SINDACO		1	1
CONSIGLIO COMUNALE	5	8	13
GIUNTA COMUNALE	1	3	4

La ripartizione del personale in base all'età evidenzia la totale assenza di dipendenti nella classe di età "meno di 30 anni". Le classi di età numericamente più significative sono quelle degli ultracinquantenni (oltre 50 anni: 42%) e dei quarantenni (41-50 anni: 42%). L'analisi delle singole classi di età in relazione al genere di appartenenza dei dipendenti evidenzia una netta prevalenza femminile all'interno della classe di età Oltre 50 anni (quasi 80% donne vs. 20% uomini), mentre i dipendenti di sesso maschile prevalgono nella classe di età (41-50).

PERSONALE SUDDIVISO PER ETÀ E GENERE							
	D		U		TOTALE		
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	% sul personale complessivo
meno di 30 anni	0	0	0	0	0	0	0%
31-40	1	50%	1	50%	2	100%	17%
41-50	2	40%	3	60%	5	100%	42%

oltre 50 anni	4	80%	1	20%	5	100%	42%
<b>totale personale</b>	7	57%	5	43%	12	100%	100%

Le limitazioni nelle assunzioni di personale per gli enti locali hanno determinato nel tempo la diminuzione del numero del personale e la conseguente redistribuzione delle attività all'interno delle strutture con aumento del carico di lavoro per i/le dipendenti.

Le recenti riforme della pubblica amministrazione, per esempio quelle riguardanti la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti e la trasparenza dell'azione amministrativa per citarne alcune, l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti, la conseguente introduzione di nuovi applicativi interni, la mancata sostituzione del personale cessato negli anni in cui non vigevano vincoli in materia di spese di personale, continuano a determinare un forte impegno da parte del personale nell'acquisizione di nuove conoscenze e modalità di lavoro, inoltre obbligano la struttura e le persone che vi lavorano a ripensare e modificare i processi lavorativi e a sviluppare ed utilizzare nuove competenze.

Attualmente sono in corso due procedure selettive per l'assunzione di personale a tempo parziale, di cui una a seguito della cessazione di un dipendente dell'Area amministrativa e sociale avvenuta in data 31/01/2020, l'altra per assumere un collaboratore a tempo determinato da collocare nell'ufficio di staff del Sindaco.

In fase di predisposizione del presente piano è stato somministrato ai dipendenti dell'Ente un questionario volto a comprendere meglio le esigenze degli stessi in ambito formativo, di conciliazione dei tempi famiglia/lavoro e per fare emergere eventuali situazioni di conflitto all'interno dell'Ente.

Tra le poche criticità rilevate dall'esame dei suddetti questionari è emerso che 3 dipendenti pensano di essere stati discriminati nella loro progressione di carriera e che le progressioni non siano state attribuite in maniera meritocratica.

Diversi dipendenti ritengono il loro lavoro stressante chi per carenza di informazioni, carenza di incentivi, per eccesso di burocrazia e sovraccarico di lavoro.

Sarà posta maggiore attenzione al tema della comunicazione interna e della trasparenza con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

La L.7 agosto 2015 n. 124, all'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", promuove l'utilizzo nelle amministrazioni pubbliche del telelavoro e di nuove modalità spazio-temporali, ciò richiederà per la nostra organizzazione un impegno notevole per adeguare la struttura organizzativa e la dotazione tecnologica.

In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Aglientu applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Saranno accolte eventuali richieste di trasformazione dell'orario di lavoro da part-time a tempo pieno e viceversa, sulla base delle esigenze familiari del personale e secondo l'articolazione concordata tra gli interessati ed i propri responsabili.

L'art. 1, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 prevede la realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti. Il Comune di Aglientu cura la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza degli uffici attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

La formazione sarà uno strumento essenziale per la realizzazione degli obiettivi contenuti nel presente piano, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa.

Sarà necessario definire un piano di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Digital Agility che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

Anche nella stessa formulazione degli orari dei corsi di formazione l'Ente terrà in primaria considerazione le esigenze delle donne e ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici.

L'eliminazione dei vincoli di spesa in materia di formazione del personale consentirà di valutare più serenamente le esigenze formative dei dipendenti.

#### **LE AZIONI POSITIVE IN PROGRAMMA IL TRIENNIO 2020/2022 SONO LE SEGUENTI:**

<b>AZIONE POSITIVA 1</b>	
Titolo	<b>Piano di formazione e aggiornamento del personale</b>
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
<b>finanziamento</b>	Risorse dell'Ente inserite nel bilancio 2020/2022
<b>OBIETTIVO</b>	Formazione professionale
Descrizione intervento	Finalizzare la formazione professionale per il rafforzamento delle abilità e capacità del singolo lavoratore dipendente. Sulla base delle esigenze formative manifestate nei vari settori approvare un piano di formazione adeguato alle esigenze di crescita di professionalità e uffici.
Strutture coinvolte nell'intervento	Area finanziaria in collaborazione con i responsabili delle altre Aree.
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'amministrazione
Periodo di realizzazione	Entro 12 mesi dall'approvazione del piano



<b>AZIONE POSITIVA 2</b>	
Titolo	<b>Diffusione della cultura delle pari opportunità</b>
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
<b>finanziamento</b>	Risorse dell'Ente inserite nel bilancio 2020/2022
OBIETTIVO	Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.
Descrizione intervento	Corso di sensibilizzazione e formazione rivolto ai dipendenti dell'Ente sulle pari opportunità e sul contrasto alle discriminazioni
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Personale, Responsabili d'Area, OO.SS. e Consigliera di Parità provinciale
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di realizzazione	Entro 12 mesi dall'approvazione del piano

<b>AZIONE POSITIVA 3</b>	
Titolo	<b>Conciliazione famiglia-lavoro</b>
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
<b>finanziamento</b>	Costo indotto relativo ai dipendenti
<b>OBIETTIVO</b>	Garantire alle/ai lavoratrici/ori di conciliare i tempi del lavoro con i tempi della famiglia; Favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che sono stati assenti per vari motivi (maternità, congedi parentali, aspettative), eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.
Descrizione intervento	Introdurre forme di orario flessibili (in ingresso e in uscita, forme di part-time, ecc.). Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Diffondere, tra il personale dell'ente, la Legge sui congedi parentali: Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n.151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della Legge 8 marzo 2000, n. 53" (G. U. n. 96 del 26/4/2001-Supplemento Ordinario n. 93). Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare. Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini. Realizzare iniziative di sostegno e affiancamento al rientro dalla maternità.
Strutture coinvolte nell'intervento	Ufficio Personale, Responsabili d'Area, OO.SS. e Consigliera di Parità provinciale
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di realizzazione	Entro 12 mesi dall'approvazione del piano

## TEMPI DI ATTUAZIONE

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2020 – 2022.

Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dell'Ente alle problematiche delle Pari Opportunità, del mobbing e contro eventuali comportamenti discriminatori troveranno applicazione già nel primo anno di decorrenza del Piano, poiché base essenziale per la creazione di un substrato culturale e motivazionale necessario a garantire l'efficace avvio di tutte le azioni.

## **LE RISORSE DEDICATE**

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

## **MONITORAGGIO:**

Il Comitato Unico di Garanzia in fase di costituzione o in sua assenza il Responsabile del Personale, cureranno il monitoraggio del Piano delle Azioni Positive, relazionando annualmente alla Giunta Comunale e alle RSU.

## **OBIETTIVI TRIENNIO 2020/2021/2022**

L'Amministrazione prevede nel triennio 2020/2021/2022 di:

1. Favorire la partecipazione delle donne dell'Ente a corsi di formazione ed aggiornamento professionale;
2. Tenere in debita considerazione le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità adottando gli opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità che favoriscano l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
3. Garanzia della pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità;
4. Garantire la conoscenza al personale neo assunto mediante consegna diretta, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti;
5. Adeguare gli atti regolamentari dell'Ente alle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 anche in materia di promozione delle pari opportunità;
6. Garantire il rispetto dei codici di condotta;
7. Potenziare la comunicazione interna e la conoscibilità delle attività e delle iniziative secondo il principio della trasparenza;
8. Adottare azioni che favoriscano un maggiore coinvolgimento del personale nel perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione;
9. Garantire maggiore trasparenza nella fase di valutazione del personale;

Particolare attenzione verrà data alla stesura del documento di valutazione di rischi collegati allo stress lavoro-correlato, ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008, sulla base della situazione lavorativa percepita dal personale al fine di porre in essere tutte le eventuali misure correttive e/o migliorative ritenute necessarie.

## **DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del medesimo.

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

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