



PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2022-2024 DEL COMUNE DI UTA

Ex art. 48 D.Lgs n° 198/2006

“CODICE DELLE PARI OPPORTUNITA’ TRA UOMO E DONNA”

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”.

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.

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.

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali ha determinato la diminuzione del numero del personale, in una situazione di già strutturale e cronica carenza di personale, quale è quella del Comune di Uta, determinando un aggravio del carico di lavoro per i dipendenti.

Si evidenzia, inoltre, che l’Organizzazione Mondiale della Sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l’epidemia da COVID-19, un’emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale;

Che in considerazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 vi è stato un ulteriore accrescimento dei fabbisogni di personale sia in relazione alle esigenze di garantire la continuità nell’erogazione di servizi pubblici essenziali e di presidio del territorio, sia in relazione alle numerose nuove incombenze determinate dall’emergenza sanitaria, per cui l’insufficiente personale a disposizione deve provvedere a molteplici e variegate attività a carattere prevalentemente essenziale, pertanto prioritarie, oltreché ai nuovi adempimenti imposti dal Coronavirus, aggravando la cronica situazione di carenze strutturali di organico e le conseguenti situazioni di difficoltà organizzativa dei servizi.

Per uno sviluppo e consolidamento di buone pratiche l’Amministrazione, con il Piano di Azioni Positive, intende promuovere interventi tesi non solo a superare le disparità di genere, qualora fossero presenti, tra le lavoratrici ed i lavoratori dell’amministrazione, ma anche volti a migliorare il benessere organizzativo complessivo ed a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all’interno dell’ente e nella comunità.

In accordo con quanto previsto dalla normativa sopra citata e proseguendo il lavoro iniziato con i precedenti

Piani Triennali di Azioni Positive, il presente Piano Triennale di Azioni Positive **2022- 2024**, è finalizzato a favorire l'integrazione del principio della pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell'Ente e a favorire l'esercizio dei diritti di pari opportunità per donne ed uomini.

ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE

Di seguito si riepiloga la situazione relativa al personale in del Comune di Uta con riferimento alla data del 01.11.2021:

	UOMINI	DONNE	NOTE
Segretario Comunale		1*	Convenzione col Comune di Carbonia (30% Comune di Uta) dal 16.12.2019

	UOMINI	DONNE	NOTE
CAT. D	5	10	di cui n. 1 unità in comando presso la RAS e n. 2 a tempo determinato
CAT C	4	7	di cui n. 1 con diritto alla trasformazione da part time a tempo pieno e n. 2 a tempo determinato
CAT B3	2	2	
CAT B1	1	2	
CAT A	4	0	
TOTALE	16	21	

(*Si sottolinea che il ruolo di Vice Segretario è svolto da un dipendente uomo)

di cui Responsabili di Servizio del D. Lgs. 267/2000:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art.107 D.Lgs. 267/2000	Uomini	Donne
	4	2

Il presente piano di azioni positive, che avrà durata triennale, si pone 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.

AZIONI POSITIVE

In coerenza e in continuità con il Piano Azioni Positive 2019/2021 il Comune di Uta intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

1. Continuare a garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, in modo da consentire sia al personale maschile che femminile di sviluppare un miglioramento e una crescita professionale.

Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Destinatari: tutti i dipendenti.

Periodo di realizzazione: entro il triennio in considerazione

2. Il Comune di Uta intende proseguire l'azione volta a che l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, soprattutto nell'attuale fase di fondamentali e rivoluzionari cambiamenti organizzativi che coinvolgono la Pubblica Amministrazione. Nel 2020 l'emergenza sanitaria derivante dalla diffusione del virus Covid-19 ha reso indispensabile provvedere a garantire un distanziamento sociale che per le organizzazioni private e pubbliche ha significato diffondere in maniere allargata il modello smart working, prevedendo inoltre che nel picco emergenziale questa modalità potesse essere intesa come la norma. L'Ente, anche in questa di fase di superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento dell'attività lavorativa, intende attuare, nei limiti delle disposizioni vigenti nel tempo, delle misure di flessibilità organizzativa del lavoro anche con il proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile e l'implementazione di tecnologie per una migliore fruibilità dei servizi sia da parte dei lavoratori che dell'utenza.

In tale azione il Comune di Uta continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la flessibilità dell'orario.

Il Comune di Uta promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla famiglia ma anche ad altri fattori. Migliora la qualità del lavoro e potenzia quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Destinatari: tutti i dipendenti.

Periodo di realizzazione: ogni volta che un dipendente manifesti la necessità.

3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Tratalias valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Destinatari: tutti i dipendenti.

Periodo di realizzazione: entro il triennio in considerazione.

4. Migliorare la cultura amministrativa aumentare la consapevolezza del personale dipendente sul tema delle differenze di genere e di pari opportunità;

Destinatari: tutti i dipendenti.

Periodo di realizzazione: entro il triennio in considerazione.

5. Garantire diritto a un ambiente di lavoro sicuro, sereno caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e correttezza comportamenti. Individuare e promuovere nuove azioni di miglioramento

in tema di benessere lavorativo. Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica. Il Comune di Tratalias si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad es., da:

- a. pressioni o molestie sessuali;
- b. casi di mobbing;
- c. atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- d. atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Destinatari: tutti i dipendenti.

Periodo di realizzazione: entro il triennio in considerazione.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale.

Il piano è inoltre pubblicato sul sito dell'Ente. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.