



COMUNE DI BADESI

Provincia di Sassari

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE

(Art. 48 comma 1 D.L.gs. 11.04.2006 n° 198)

2021/2023

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° ____ del _____

PREMESSA:

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

FONTI NORMATIVE :

Legge 10 aprile 1991, n. 125 recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro” ora disciplinate dagli artt. 44 e ss. del “Codice delle pari opportunità”.

- D.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, abrogato dall'art. 72 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, anche conosciuto come “Testo Unico del Pubblico Impiego” (TUPI), che ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro.

- Art. 7 del d.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 recante “Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” che introduce, tra l’altro, per la pubblica amministrazione, piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

- Il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all’art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, predisponga un Piano di azioni positive volto a “assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Tali piani hanno durata triennale. In particolare all’art. 42 del Codice delle Pari Opportunità si definiscono azioni positive quelle azioni dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

- La Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, che richiama la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE;

- Il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, che, nell’introdurre il ciclo di gestione della performance, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l’altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

- L’art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. “Collegato Lavoro”) che interviene in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

- L'art. 28, comma 1 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), che ha reso esplicito l'obbligo di valutare in un'ottica di genere e di verificare ed aggredire il rischio da stress lavoro-correlato quando esso emerga.
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 che ha introdotto, ex novo, un obbligo avente natura giuridica riguardante il generare, nelle organizzazioni pubbliche, benessere organizzativo.
- L' art. 7 comma 1 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che dispone "Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo";

Alla luce del contesto normativo sopra riportato, Il Comune di Badesi, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

ANALISI DEL CONTESTO ORGANIZZATIVO

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata su 5 aree di servizi. Ciascuna area è ricoperta da Responsabili titolari di posizione organizzativa.

Di seguito si riporta il prospetto inerente il personale in servizio suddiviso per area con quadro di raffronto tra uomini e donne:

Affari Generali e Politiche Sociali	Istruttrice direttiva	Cat. D Resp. Area		F
	Istruttrice amministrativa	Cat. C		F
	Istruttrice amministrativa	Cat. C		F
	Istruttrice amministrativa	Cat.C		F
	Collaboratrice amministrativa	Cat. B3		F
	Collaboratore amministrativo	Cat. B3	M	
Economico – Finanziaria	Istruttrice direttiva	Resp. Area cat. D		F
	Istruttrice amministrativa	Cat. C		F
Area Tecnica : LL.PP. Manutenzioni – Ambiente e territorio - Servizi all'ambiente	Istruttore direttivo	Resp. Area Cat. D	M	
	Istruttrice tecnica 18 ore /36	Cat. C		F
	Operaio	Cat. B	M	
Urbanistica – Edilizia Privata – SUAPE Demanio e Patrimonio	Istruttore direttivo	Resp area Cat. D3		F
	Istruttrice tecnica 18 ore/36	Cat. C		
Polizia Locale	Istruttore direttivo	Resp area cat. D	M	

	Agente di polizia locale	Cat. C	M	
	Agente di polizia locale	Cat. C		F
	Agente di polizia locale part. Time	Cat. C	M	

Raffronto Responsabili di area : n° 2 donne, n° 3 uomini

Raffronto personale non incaricato di P.O: n° 7 donne, n° 4 uomini

Nell'Ente non si sono registrati nell'ultimo quinquennio episodi di discriminazione ne casi di molestie o di mobbing

COMPOSIZIONE CUG Istituita con Determina del Segretario Comunale n° 1 del 04.03.2020

Presidente

Giovanna Maria Morittu	Salvatore Addis
Effettivo	Supplente

Componenti rappresentanti dell'Amministrazione

Effettivi	Supplenti
Daniela Ugnutu	Maria Filomena Peru
Alessandro Ziri	Barbara Balbitu

Componenti rappresentanti dell'organizzazioni sindacali

Antonello Fara	-----
----------------	-------

COMPOSIZIONE GIUNTA COMUNALE Art. 6 comma 3 ed art. 46 comma 2 D.L.gs. n° 267/2000

Carica	Generalità	F	M
Giovanni Maria Mamia	Sindaco		M
Francesco Addis	Assessore		M
Salvarore Stangoni	Assessore		M
Maria Rita Sanna	Assessora	F	
Gian Luigi Piana	Assessore		M

AMBITI DI AZIONE ED OBIETTIVI TRIENNALI

Le azioni contenute nel presente piano triennale costituiscono strumenti operativi finalizzati ad applicare concretamente la pari opportunità nel contesto lavorativo.

Ambiti di azione ed obiettivi triennali

Ambito di azione	Obiettivi triennali
Ambiente di lavoro	Tutela da casi di discriminazione molestie mobbing. Azione di prevenzione : divulgazione ai dipendenti di guide e dispense che trattino l'argomento nei suoi diversi aspetti;
Assunzioni	Commissioni concorso presenza di almeno 1/3 di componenti femminili – Requisiti di accesso ai concorsi rispettosi delle naturali differenze di genere
Conciliazione orari di lavoro – Flessibilità orario	<p>Promuovere la conciliazione tra impegni familiari ed impegno lavorativo attraverso :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il riconoscimento della flessibilità dell'orario di lavoro - in presenza di particolari necessità di tipo familiare l'ente si impegna a valutare e risolvere le problematiche nel rispetto di un equilibrio tra esigenze del personale ed esigenze dell'amministrazione <p>-</p>
Lavoro agile smart working	<p>Attivazione del lavoro agile – emergenza (laem)- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile che consente anche parzialmente lo svolgimento delle attività lavorative in un luogo diverso da quello della sede di lavoro assegnata, avvalendosi degli strumenti informatici propri, idonei a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il Responsabile di Settore, i colleghi, i cittadini utenti e gli stakeholder.</p> <p>DESTINATARI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio; • i lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa; • i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia; • esigenze di salvaguardia salute pubblica correlate al contenimento e gestione emergenza epidemiologica da covid19
Formazione	Attivazione di percorsi formativi finalizzati alla crescita professionale di tutti i dipendenti ed

	accessibili a tutti previa valutazione dell'articolazione degli orari e delle sedi. Attivazione di corsi in House finalizzati al reinserimento lavorativo di personale assente a vario titolo (congedo per maternità, paternità per esigenze familiari, malattia)
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MONITORAGGIO DEL PIANO

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune di Badesi attiverà un percorso di valutazione il cui coordinamento, sulla base delle risorse umane e strumenti disponibili, sarà affidato al Responsabile del Servizio Risorse Umane, che ne darà comunicazione al Cug .

DURATA

Il presente Piano delle Azioni Positive ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché, sia in itinere che alla scadenza del P.A.P., sia possibile un adeguato aggiornamento.