



Comune di Bortigiadas

P.I.A.O.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

(ART. 6, COMMI DA 1 A 4, DEL D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80,
CONVERTITO,
CON MODIFICAZIONI, IN L. 6 AGOSTO 2021, N. 113)

Approvato con DGC n. 15 del 25/03/2024

PIANO TRIENNALE 2024-2026 DELLE AZIONI POSITIVE

Aggiornamento Anno 2024

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ TRIENNIO 2023-2025

Il presente aggiornamento anno 2024 del PAP 2023/2025 è stato trasmesso alla Consigliera delle Pari Opportunità provincia di Sassari con nota prot. n° 194 del 12/01/2024 e alle organizzazioni Sindacali con nota prot. n° 195 del 12/01/2024 e che la stessa include il monitoraggio del PAP esercizio 2023. La Consigliera delle Pari Opportunità provincia di Sassari ha espresso valutazione di congruità con nota acquisita al prot. Ente 1286 del 15/03/2024.

RELAZIONE INTRODUTTIVA

In conformità al principio di uguaglianza e di pari opportunità tra uomini e donne sancito dalla Costituzione della Repubblica Italiana, in applicazione della legge 125/91, del decreto legislativo 196/2000, nonché dei decreti legislativi 165/2001 e 198/2006 e in sintonia con la Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e con la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 7 marzo 1997 recante "Azioni volte a promuovere l'attribuzione di poteri e responsabilità alle donne, a riconoscere e garantire libertà di scelta e qualità sociale a donne e uomini", è stato elaborato il Piano di azioni positive per il triennio 2023/2025.

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 presente piano si pone, da un lato, come adempimento a un obbligo di legge, "in caso di mancato adempimento le Amministrazioni non possono assumere nuovo personale compreso quello appartenente alle categorie protette," dall'altro come strumento semplice e operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Il presente aggiornamento annuale 2024 del piano azioni positive 2023/2025 verrà inserito nel PIAO 2024/2026 da adottarsi da parte dell'Ente.

Il Piano Azioni Positive 2023/2025 è stato approvato nell'ambito dell'approvazione del PIAO 2023/2025 avvenuta con Deliberazione di Giunta Comunale n° 45/2023 e ha ricevuto il 30/06/23 la valutazione di congruità della Consigliera pari opportunità della Provincia di Sassari.

PREMESSA

L'organizzazione del Comune di Bortigiadas vede una maggiore presenza femminile (5 donne sulla totalità dei dipendenti pari a 8), risulta però costante - nella gestione del personale – l'attenzione e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente **in servizio** a tempo indeterminato e determinato (Dicembre 2023) presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

SCHEMA MONITORAGGIO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DISAGGREGATO PER GENERE		
Lavoratori	Totale	%
Uomini	3	37,50
Donne*	5	63,50
Totale	8	100

• Di cui un incarico 110 TUEL a 30 ore settimanali e una dipendente a tempo indeterminato parziale al 50% A partire dal 09/01/2023 è in servizio un Segretario Comunale – in convenzione con i Comuni di Santa Maria Coghinas e Bortigali – per 12 ore di attività presso il Comune di Bortigiadas.

Si conferma, pertanto, 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 divario fra i generi non inferiore a due terzi.

MONITORAGGIO DELL'ORGANICO

SCHEMA MONITORAGGIO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DISAGGREGATO PER GENERE, PER CATEGORIE E POSIZIONE ECONOMICA – NUOVE AREE CCNL 16/11/22			
CATEGORIA – AREA CCNL 16/11/22	DONNE	UOMINI	TOTALE
EX Categoria D – ORA AREA FUNZIONARI			
Categoria D1			
Categoria D2	1		1
Categoria D3		1	1
EX Categoria C – ORA AREA ISTRUTTORI			
Categoria C1	1		1
Categoria C2		1	1
Categoria C5	1		1
Categoria C6		1	1
EX Categoria B – ORA AREA OPERATORI ESPERTI			
Categoria B1			
Categoria B2			
Categoria B3/b7	1		1
EX Categoria A – ORA AREA OPERATORI			
Categoria A1			
Categoria A2			
Categoria A4			
Segretaria/o comunale			
Art.110 comma 2 TUEL t. determinato (30 ore settimanali)	1		1
CO.CO.CO. (Equiparata cat. D t. determinato)			
Ex art. 90 TUEL fino a mandato del sindaco			
TOTALE	5	3	8

Suddivisi per settore:

SCHEMA MONITORAGGIO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DISAGGREGATO PER GENERE, PER SETTORE .				
SETTORE	DOTAZIONE ORGANICA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Segreteria Generale	1		1	1
Settore Demografici	1	=	1	1
Settore Finanze	2	=	2	2
Settore Tecnico	3	2	1	3
Settore Socio-Cultur.Pubbl.Istruz.	1	1	=	1
Settore Polizia Municipale/Commercio	1 (vacante)	=	=	=
TOTALE	9	3	5	8

Si rileva che nel complesso dei settori vi è una prevalenza della partecipazione femminile.

DIPENDENTI NOMINATI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE CUI SONO STATE ATTRIBUITE LE FUNZIONI DI CUI ALL'ART. 107 DEL D.LGS. N. 267/2000		
DONNE	UOMINI	TOTALE
2	1	3

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE E ORARIO DI LAVORO			
CATEGORIA D – ORA AREA FUNZIONARI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	1	2
Posti di ruolo part-time	0	0	0
CATEGORIA C – ORA AREA ISTRUTTORI			
Posti di ruolo a tempo pieno	2	1	3
Posti di ruolo part-time	0	1	1
CATEGORIA B – ORA AREA OPERATORI ESPERTI			
Posti di ruolo a tempo pieno	0	1	1
Posti di ruolo part-time	0	0	0
CATEGORIA A – ORA AREA OPERATORI			
Posti di ruolo a tempo pieno			
Posti di ruolo part-time			
TOTALE	3	4	7
CATEGORIA D – ORA AREA FUNZIONARI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo determinato part-time	0	1	1
TOTALE complessivo	3	5	8

SCHEMA MONITORAGGIO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DISAGGREGATO PER GENERE E FORME DI LAVORO FLESSIBILE E/O ATIPICHE			
FORME CONTRATTUALI	DONNE	UOMINI	TOTALE
Tempo determinato art. 110 TUEL	1	0	1

Co.Co.Co			
Interinale			
Altro			
TOTALE	1	0	1

EX CATEGORIA	DONNE	UOMINI	Retribuzione Annuale	Indennità annua di Posizione	Retribuzione annua Lorda
Categoria D					
Categoria D2	1		€ 26.333,63	€ 8.040,00	€ 34.373,63
Categoria D3		1	€ 28.766,51	€ 7.500,00	€ 36.266,51
Categoria C					
Categoria C1 – part time 18	1		€ 11.587,80		€ 11.587,80
Categoria C2		1	€ 23.710,46		€ 23.710,46
Categoria C5	1		€ 25.988,95		€ 25.988,95
Categoria C6		1	€ 26.709,58		€ 26.709,58
Categoria B					
Categoria B3/b7	1		€ 23.664,72		€ 23.664,72
Categoria A					
Categoria A1					
Categoria A2					
Categoria A4					
Segretaria/o comunale					
Art.110 comma 2 TUEL t. determinato cat.D (30 ore settimanali)	1		€ 20.955,59	€ 6.529,68	€ 27.485,27*
TOTALE	5	3			

- * Di cui un incarico 110 TUEL a 30 ore settimanali

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA		
DONNE	UOMINI	TOTALE
1*		1

* Da elezione RSU aprile 2022

ORGANI ELETTIVI

Nella seguente sezione dell'aggiornamento anno 2024 del Piano Triennale delle Azioni Positive 2023/2025 è riportata la composizione degli organi elettivi del Comune di Bortigiadas.

SINDACO UOMO

Composizione Consiglio Comunale

CONSIGLIO COMUNALE: compreso Sindaco		
DONNE	UOMINI	TOTALE
4	7	11
36,36%	63,64%	100%

Composizione Giunta Comunale

GIUNTA COMUNALE: compreso Sindaco		
DONNE	UOMINI	TOTALE
1	3	4
25,00%	75,00%	100%

Si evidenzia pertanto una prevalenza della componente maschile sulla componente femminile.

OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE 2023/2025

Il presente aggiornamento annuale del piano triennale 2023/2025 rimane fedele alle indicazioni previste dal D.Lgs. n. 198/2006 e si articola in 4 linee guida che impegnano il Comune di Bortigiadas al perseguimento dei seguenti obiettivi:

Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;

Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;

Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;

Obiettivo n. 1) = Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni

Per il Comune di BORTIGIADAS rimane costante l'impegno a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- 1- Pressioni o molestie sessuali;
- 2- Casi di mobbing;
- 3- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- 4- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Azione Positiva 1

L'attività del Comitato Unico Di Garanzia continua ad:

- assicurare parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta ed indiretta, riguardante, in ottemperanza alle indicazioni dell'Unione Europea, non solo il genere ma anche l'età, la disabilità, la religione e la lingua
- Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici
- Razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della pubblica Amministrazione anche in materia di pari opportunità
- Garantire l'attuazione delle norme previste per la costituzione e la durata del mandato, i criteri di composizione, la nomina, i compiti, la collaborazione con altri organismi,

Destinatari: tutte/i le/i lavoratrici/tori

Finanziamento: Costo indotto relativo ai dipendenti

Strutture coinvolte nell'intervento: Ufficio personale, CUG, dipendenti, Consigliera di Parità provinciale

Tipologia di azione: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione

Periodo di realizzazione: Durante tutto l'esercizio di riferimento dell'aggiornamento anno 2024 del piano Azioni Positive 2023/2025.

OBIETTIVO n. 2

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale. Assunzioni/Accesso al Lavoro/Permanenza/Progressione di Carriera;

Assicurare la presenza delle donne nei ruoli e nelle posizioni in cui tradizionalmente sono sempre state sottorappresentate

Destinatari: tutte/i le/i lavoratrici/tori

Finanziamento: Costo indotto relativo ai dipendenti

Ambito di azione = Ambiente di Lavoro

Azione Positiva 2

1. Il Comune s'impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si favorisca nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune s'impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. 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 Bortigiadas 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.

Destinatari: tutte/i le/i lavoratrici/tori

Finanziamento: Costo indotto relativo ai dipendenti

Strutture coinvolte nell'intervento: Ufficio Affari Generali e Personale, Responsabili d'Area, OO.SS.

Tipologia di azione: Rivolta prevalentemente all'interno dell'amministrazione

Periodo di realizzazione Entro 6 mesi dall'approvazione dell'aggiornamento anno 2024 del piano Azioni Positive 2023/2025

Ambito di azione = Ambiente di Lavoro

OBIETTIVO n.3

Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.

Accrescere la cultura della parità e delle pari opportunità

Eliminazione delle disparità sul lavoro dovute a fattori escludenti

Azione Positiva 3

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'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 quanto altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
3. Prevedere iniziative di formazione e aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, sul tema delle pari opportunità, sulla legislazione vigente, sugli istituti che consentono di conciliare vita familiare e vita lavorativa (part-time, flessibilità orario). strutturate in modo da contribuire allo sviluppo della "valorizzazione di genere" e alla diffusione di una cultura di parità.
4. prevedere iniziative di formazione specifica per i componenti del Comitato Unico di Garanzia, al fine di favorirne e migliorarne l'attività.

Destinatari: Tutte/i le/i lavoratrici/tori

Finanziamento: Risorse dell'Ente da inserire nel bilancio 2024/2026 Finanziamenti nazionali regionali

Strutture coinvolte nell'intervento: Ufficio Affari Generali e Personale. Affidamento esterno a consulenti o ad Ente di formazione accreditato

Tipologia di azione: Rivolta prevalentemente all'interno dell'amministrazione

Periodo di realizzazione: Entro 6 mesi dell'aggiornamento anno 2024 del piano Azioni Positive

Ambito di azione = Ambiente di Lavoro

OBIETTIVO n.4 facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;

Azione Positiva 4

Il Comune di Bortigiadas favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- Disciplina del part-time

-All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere 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 genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

In particolare il nuovo CCDI - sottoscritto dall'Ente in data 28/11/23 - all'art. 19, garantisce flessibilità oraria in entrata ed uscita e favorisce tale opportunità in presenza di particolari situazioni personali sociali e familiari

L'Ente, in relazione alla flessibilità richiesta in relazione al periodo di emergenza epidemiologica Covid - 19, ha verificato le buone prassi derivanti dalla diffusione dello smart-working e intende favorire l'utilizzo di tale strumento, come disciplinato dal CCNL vigente o attraverso apposita regolamentazione interna qualora emerga la necessità.

Destinatari: tutte/i le/i lavoratrici/tori

Finanziamento: Costo indotto relativo ai dipendenti

Strutture coinvolte nell'intervento: Ufficio Affari Generali e Personale Responsabili d'Area, OO.SS. e Consigliera di Parità provinciale

Tipologia di azione: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione

Periodo di realizzazione Costante a seguito dell'approvazione del piano Azioni Positive 2023/2025

Ambito di azione = Orario di Lavoro

TEMPI DI ATTUAZIONE

Le azioni previste nel presente Piano rappresentano l'aggiornamento anno 2024 del piano Azioni Positive approvato per il periodo 2023/2025, costituendone piano esecutivo annuale

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dell'Ente alle problematiche delle Pari Opportunità, del mobbing e contro eventuali comportamenti discriminatori avranno continuazione rispetto all'applicazione attuata nel precedente piano triennale e già nel primo anno di decorrenza del piano triennale 2023/2025.

LE RISORSE DEDICATE

Le limitate risorse comunali e i limiti assunzionali in termini di spesa del personale, rendono necessari interventi aggiuntivi (a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario) per la completa realizzazione del piano, pur avendo costantemente l'Ente provveduto all'attuazione delle varie misure con le modeste risorse - non solo economiche - disponibili.

MONITORAGGIO

Il Comitato Unico di Garanzia curerà il monitoraggio del Piano delle Azioni Positive, relazionando annualmente alla Giunta Comunale, alle RSU e Consigliera di parità territorialmente competente.

DURATA DEL PIANO

Il piano ha durata triennale a decorrere dal 01/01/2023 al 31/12.2025 e verrà trasmesso per l'espressione del parere delle Rappresentanze Sindacali e dell'Ufficio della Consigliera di parità per la Provincia di Sassari al fine della sua successiva adozione.

Il piano approvato, quale sezione del PIAO, verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet ed è disponibile per tutti i dipendenti.

COMPOSIZIONE CUG

Con Determinazione del Vice Segretario n° 174/2022 si è provveduto alla Costituzione del Comitato Unico di Garanzia con i seguenti Componenti:

Componenti individuati dalle organizzazioni sindacali:

Rappresentante sindacale CISL titolare Margherita Maria BATTINO - RSU Aziendale

Rappresentante sindacale CISL supplente Gion Gavino Passaghe

Componenti rappresentante l'Amministrazione :

Titolare - Pier Paolo Falchi Resp. Dei Servizi Amministrativo – Anagrafe e Socio Culturali

Supplente - Nonne Susanna -Dipendente Settore Demografici Elettorale

Presidente Nonne Susanna (nominato dall'allora Vice segretario Comunale)

Segretario del CUG Cristina Santu

Il CUG, al cui interno opera anche la RSU Aziendale, ha collaborato nella stesura del presente aggiornamento annuale del piano che è stato approvato nella seduta del Comitato tenutasi l'10/01/2024.