

Comune di PORTO TORRES

Provincia di Sassari

**PROPOSTA PIANO DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ  
TRIENNIO 2021/2023**

(ART. 48, comma 1, D. LGS. 11/04/2006 n. 198)

Redatta dal C.U.G. del Comune di Porto Torres

Parere positivo dell'Ufficio Consigliera di parità della Provincia di SS del 15.06.2021

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 22.06.2021

## SEZIONE I

### Abstract

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza di opportunità nelle politiche, il Comune di Porto Torres adotta il presente piano di azioni positive (PAP) conformemente a quanto disposto dal decreto legislativo n.198/2006.

Con 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".

Le azioni positive sono delle misure adottate dall'Amministrazione 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. Presentano le seguenti caratteristiche:

- **specialità:** in quanto specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione (sia diretta, sia indiretta);
- **temporaneità:** in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.
- **preferenzialità:** in quanto misure idonee 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 presente documento, seguendo un preciso approccio metodologico di cui si farà cenno nel proseguo, si articola in due parti: la prima parte dedicata all'analisi del contesto; la seconda parte dedicata alla descrizione degli obiettivi e delle azioni pianificate.

## **PARTE GENERALE**

### **L'APPROCCIO METODOLOGICO**

Lo studio effettuato sulla situazione dell'ente negli ultimi anni consente di rilevare che manca sostanzialmente un contesto di legittimazione rispetto al potenziale rischio che si possano verificare comportamenti discriminatori o che possano ledere le pari opportunità.

Le modalità di organizzazione del lavoro (lavoro agile) dettate dall'emergenza sanitaria in atto e dalle conseguenti misure di contrasto e contenimento dei contagi, hanno paventato delle potenziali criticità rispetto alle quali è utile focalizzare l'attenzione.

In generale, si ritiene opportuno, in un'ottica preventiva, propositiva e propulsiva, adottare delle misure condivise con il Comitato Unico di Garanzia fondamentali per la rimozione di ogni forma di discriminazione o di lesione delle pari opportunità nei luoghi di lavoro.

Il PAP è riferito ad un arco temporale triennale, in linea con la programmazione del fabbisogno del personale dell'ente ed in stretta correlazione con il Piano delle performance ed il programma triennale di prevenzione della corruzione. Stante il carattere dinamico del Piano, tenuto conto delle indicazioni fornite del CUG, l'ente provvederà ad aggiornare il Piano, di norma con periodicità annuale.

Il presente Piano costituisce aggiornamento del precedente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 201 del 24.12.2019.

Costituisce strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, tenuto conto della Direttiva 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione ed avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

La predisposizione del documento è preceduta da una fase di analisi di contesto, finalizzata alla raccolta ed elaborazione di dati (forniti dal Servizio Personale dell'ente) ed informazioni utili alla definizione di eventuali nuove soluzioni organizzative.

In sintesi, Il Piano di Azioni Positive è il risultato di un processo decisionale in cui l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di azioni che favoriscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

1. tutela dell'ambiente di lavoro;
2. opportunità di formazione professionale, che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, senza pregiudizi;
3. orari di lavoro;
4. individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità;
5. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

## PARTE I

### ANALISI DI CONTESTO

Da una verifica effettuata sugli ultimi 5 anni, **non risultano segnalazioni su fenomeni discriminatori nei confronti del personale dipendente**. In particolare, è stata accertata l'assenza di fatti e comportamenti discriminatori rispetto a:

- accesso al lavoro
- trattamento giuridico, economico e accesso in carriera
- accesso a prestazioni previdenziali
- matrimonio
- diritti connessi alla maternità
- domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino

Non sono state registrate i rilevati, altresì, eventi "sentinella", quali semplici segnalazioni, rilievi, mossi dal personale dipendente, dalla RSU o dalle oo.ss.

#### **L'attuale assetto organizzativo**

Di seguito un'analisi dell'attuale situazione del personale non dirigente in servizio a tempo indeterminato.

Si è effettuato un raffronto sulle lavoratrici e i lavoratori del Comune di Porto Torres, sulla base dei dati disaggregati classificati secondo alcuni criteri individuati per le finalità del presente piano, ossia: le categorie di appartenenza, i titoli di studio, le aree ed i settori nei quali il personale dell'ente svolge la loro attività.

Inoltre, l'attuale assetto organizzativo delle risorse umane evidenzia, inoltre, una distribuzione quasi equa per genere: uomini (48%) e donne (52%) .

Di seguito si illustrano le risultanze di alcune elaborazioni sull'attuale situazione del personale dipendente in servizio, rispetto alla composizione per sesso:

#### **Monitoraggio disaggregato del personale del Comune di Porto Torres per categoria ed orario di lavoro (vedi tab. 1)**

Di seguito un'analisi dell'attuale situazione del personale non dirigente in servizio a tempo indeterminato. Si è effettuato un raffronto sulle lavoratrici e i lavoratori del Comune di Porto Torres, in base a criteri quali le categorie di appartenenza, i titoli di studio, le aree ed i settori nei quali i dipendenti svolgono la loro attività. Dal confronto di genere fra le differenti categorie lavorative si nota una maggiore presenza maschile nelle categorie A e B1 (vedi TABELLA 1). Mentre per quanto riguarda la categoria C e D la presenza femminile è superiore a quella maschile.

Tab. 1

<b>Dirigenti</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Ruolo	2	0	2
Tempo determinato	1	0	1
<b>CATEGORIA D</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	11	20	31
Posti di ruolo a part-time	1	3	4
<b>CATEGORIA C</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	20	28	48
Posti di ruolo a part-time	2	1	3
<b>CATEGORIA B</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	22	13	35
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
<b>CATEGORIA A</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	4	0	4
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

### **Monitoraggio disaggregato del personale del Comune di Porto Torres per area organizzativa di assegnazione (vedi tab. 2)**

Si è inoltre confrontata la presenza maschile e femminile nelle differenti Aree in cui è suddiviso il Comune di Porto Torres (Tab. 2).

Di seguito i settori nei quali la presenza di uomini è, in maniera rilevante, più elevata di quella delle donne: l'Area Lavori pubblici, urbanistica, manutenzioni, (77,27% dipendenti uomini, 22,73% dipendenti donne) ed il Comando Polizia locale (68,75% uomini e 31,25% donne).

Si evidenzia che l'Area lavori pubblici comprende il settore manutenzioni e l'uscerato, nel quale la presenza degli operai fa registrare una componente maschile nettamente prevalente; anche il Comando Polizia Locale registra un'elevata presenza maschile. Si evidenzia, altresì, un sostanziale equilibrio di genere nell'Area Ambiente e Tutela del territorio, mentre una maggior presenza femminile nelle restanti aree.

**Tab. 2: Monitoraggio disaggregato del personale del Comune di Porto Torres per Area di assegnazione**

AREA	MASCHI	FEMMINE
Staff del Sindaco	1	1
Staff del Segretario generale	0	1
Area AA.GG., Personale, Contratti, Sport, Cultura, Turismo, Politiche Sociali	16	27
Polizia locale e protezione civile	11	5
Area Organizzazione, programmazione, bilancio, patrimonio, tributi e politiche del personale	7	18
Area Lavori pubblici, manutenzioni, verde pubblico, sistemi informativi e finanziamenti	17	5
Area Ambiente e Tutela del territorio	8	8
TOTALE	60	65

**Monitoraggio disaggregato del personale del Comune di Porto Torres per titolo di studio (vedi tab. 3)**

Da un raffronto fra i due generi in base al titolo di studio si rileva una differenza sostanziale fra i livelli di scolarizzazione di lavoratori e lavoratrici, nello specifico le donne sono per il 44,61% laureate e per il 47,69% diplomate, mentre gli uomini sono per il 30% laureati e per il 36,67% diplomati. Tali dati rispecchiano le medie nazionali: l'istruzione femminile è maggiore, le donne raggiungono titoli di studio più elevati rispetto agli uomini, ne può conseguire un'età più elevata al momento dell'immissione nel mondo del lavoro.

Tab. 3

Titolo di studio	Maschi	Femmine
Licenza elementare	2	0
Licenza media	18	5
Diploma	22	31
Laurea	18	29
TOTALE	60	65

### **Monitoraggio disaggregato composizione Giunta Comunale**

N. componenti	Maschi	Femmine
7	4	3

### **Monitoraggio disaggregato componenti CUG 2021-2025**

N. componenti	Maschi	Femmine
Componenti effettivi	3	3
Componenti supplenti	2	3

### **La formazione del personale**

Si rileva la necessità di garantire la parità di accesso alla formazione ed aggiornamento delle competenze, non solo dei percorsi obbligatori (quali ad esempio quelli sull'anticorruzione e la trasparenza) a tutto il personale dell'ente (formazione generale e specifica sulle materie degli ambiti di competenza).

### **Valutazione sintetica all'esito dell'analisi di contesto**

Dalle informazioni finora raccolte non emergono situazioni concrete, né potenziali rischi dai quali possano derivare minacce all'effettiva parità di opportunità tra donne e uomini. Si ravvisa, tuttavia, la necessità di implementare un sistema di raccolta dati, previa somministrazione di apposito modulo informativo e questionario.

Gli obiettivi e le azioni di seguito indicati sono necessari per prevenire ed impedire il sorgere di potenziali rischi di ostacolo alla concreta parità di opportunità tra donne e uomini nell'ente.

## **PARTE II**

### **OBIETTIVI ED AZIONI**

#### **GLI OBIETTIVI DEL PIANO**

Nel corso del triennio 2021/2023, in linea con il precedente Piano 2019/2021, il Comune di Porto Torres intende confermare un piano di azioni positive teso al perseguimento dei seguenti obiettivi:

**Obiettivo strategico 1:** Monitorare costantemente e prevenire gli ambienti di lavoro da situazioni di molestie, mobbing e discriminazioni.

**Obiettivo strategico 2:** Salvaguardare il diritto alle pari opportunità in qualunque processo di reclutamento del personale, di progressione (ivi comprese le commissioni di concorso).

**Obiettivo strategico 3:** Migliorare la qualità del lavoro, attraverso la valorizzazione delle professionalità e nella garanzia delle pari opportunità.

**Obiettivo strategico 4:** Migliorare la qualità della vita delle risorse umane dell'ente attraverso l'implementazione di "strumenti di conciliazione", quali la flessibilità dei tempi di lavoro in funzione di specifiche situazioni di disagio e/o esigenze familiari.

#### **OBIETTIVO STRATEGICO 1: Monitorare costantemente e prevenire gli ambienti di lavoro da situazioni di molestie, mobbing e discriminazioni.**

Azioni:

Azione 1.1: Codice di condotta contro le molestie sessuali ed il mobbing: Il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, diviene oggetto della raccomandazione n. 92/131/C adottata dall'unione europea il 27/11/1991 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini che propone l'adozione di un "Codice di condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali", auspicando che tutti gli stati membri promuovano l'adozione di uno specifico codice. L'Ente si impegna a regolamentare il codice di condotta contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamenti discriminatori al fine di individuare prassi e norme comportamentali atte a creare un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone.

Azione 1.2: Osservatorio degli ambienti di lavoro: Viene garantito un monitoraggio costante degli ambienti di lavoro, rispetto a potenziali situazioni conflittuali o di criticità sul posto di lavoro tra il personale (ad esempio causate da pressioni o molestie sessuali; *mobbing*; atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente; atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni, criteri discriminatori nell'organizzazione del lavoro agile, ..).

A tal fine, assume un ruolo significativo l'azione del C.U.G., che predisporrà nella relazione annuale un'apposita sezione recante le risultanze della situazione di malessere osservata nel corso dell'anno.

Con il supporto del C.U.G. saranno predisposti dei monitoraggi intermedi sui tempi e sullo stato di attuazione del PAP, necessari per adottare eventuali interventi correttivi.

Nei casi di segnalazioni su situazioni concrete, sarà coinvolto l'UPD per le attività di competenza, quali: la valutazione dell'attendibilità del profilo accusatorio e l'avvio del procedimento disciplinare.

A tutela del benessere dell'ambiente di lavoro saranno valutate ulteriori misure di micro organizzazione, come ad esempio la mobilità interna e la rotazione del personale.

Soggetti coinvolti: Segretario Generale e figure apicali.

Destinatari: tutto il personale dipendente.

## **OBIETTIVO STRATEGICO 2: Salvaguardare il diritto alle pari opportunità in qualunque processo di reclutamento del personale, di progressione.**

Azioni:

Azione 2.1: Parità di genere nelle commissioni. Il Comune garantirà nelle commissioni di concorso e selezione la parità di genere.

Azione 2.2: Monitoraggio bandi. Tale azione prevede il monitoraggio dei bandi di concorso per le nuove assunzioni e per le progressioni di carriera del personale al fine di garantire l'applicazione del principio della parità di accesso. In particolare, sarà effettuata una verifica preventiva dell'assenza di qualsivoglia presupposto nei bandi/avvisi di selezione che possa rendere possibile che si privilegi nella procedura la selezione dell'uno o dell'altro sesso (sia nel caso di reclutamento dall'esterno, sia nel caso di progressioni economiche e di carriera), in caso di parità di requisiti tra una candidata donna ed uno uomo, l'eventuale scelta deve essere adeguatamente giustificata.

Soggetti coinvolti: figure apicali dell'ente

Destinatari: tutto il personale dipendente.

## **OBIETTIVO STRATEGICO 3: Migliorare la qualità del lavoro, attraverso la valorizzazione delle professionalità e nella garanzia delle pari opportunità.**

Azioni:

Azione positiva 3.1 Formazione del personale: La programmazione della formazione deve tener conto delle proposte formulate dai soggetti interni ed esterni coinvolti nel sistema di attuazione del piano delle azioni positive (informazione a C.U.G., Consigliera di parità, rappresentanze sindacali). Deve essere sempre esclusa ogni forma possibile di discriminazione e garantita uguale possibilità alle risorse umane di frequentare i corsi individuati. Si terrà conto prioritariamente della 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.

Azione positiva 3.2 Reinserimento lavorativo dopo periodi di assenza: Qualora si verificassero le circostanze, sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo, del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.. ), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra risorse umane ed ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del/della responsabile o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Azione positiva 3.3 Informazione e sensibilizzazione: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite una bacheca virtuale accessibile a tutto il personale.

Soggetti coinvolti: figure apicali dell'ente.

Destinatari: tutto il personale dipendente.

**OBIETTIVO STRATEGICO 4: Migliorare la qualità della vita delle risorse umane dell'ente attraverso l'implementazione di "strumenti di conciliazione", quali la flessibilità dei tempi di lavoro in funzione di specifiche situazioni di disagio e/o esigenze familiari.**

Azioni:

Azione positiva 4.1 Conciliazione tempi di lavoro/famiglia. L'Ente garantirà le forme di tutela previste ai fini del rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione". In tale ambito saranno discussi anche con la RSU rappresentativa dell'Ente modalità di orario compatibili le esigenze dell'ente. A tale riguardo, si precisa che già da tempo si è stabilito di effettuare l'orario "flessibile", con tolleranza di 30 minuti in entrata ed uscita, proprio per dar seguito alle esigenze dei lavoratori/lavoratrici che abbiano responsabilità familiari, per conciliare al meglio le esigenze della famiglia con quelle lavorative.

Ciascun Dirigente, prevederà articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali; ciò al fine di promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio e di definire, quindi, 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, quali ad esempio lo stato di salute di altri familiari per i quali è necessaria assistenza.

Azione positiva 4.2 Programmazione delle ferie: I dirigenti, tenuto conto anche delle richieste del personale dipendente, avranno cura di razionalizzare il miglior utilizzo delle ferie per coloro che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti coinvolti: figure apicali dell'ente.

Destinatari: tutto il personale dipendente.

### **Risorse dedicate all'attuazione del Piano**

Per dare corso a quanto definito nel piano di azioni positive il Comune potrà mettere a disposizione le necessarie 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 regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne, alla lotta alle discriminazioni ed all'affermazione concreta della parità di genere.

### **Durata del Piano, pubblicità e trasparenza**

Durante il periodo di vigenza, il presente Piano potrà essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontrasse la necessità o le mutate esigenze dell'Ente lo richiedessero.

Un nuovo piano verrà adottato allo scadere del triennio 2021/2023.

Il Comitato Unico di Garanzia redigerà annualmente, entro il 30 marzo, una relazione sulla situazione del personale, sulle iniziative riguardanti le pari opportunità ed il benessere organizzativo portate avanti nell'anno precedente, facendo un resoconto di tutte le azioni positive, le proposte ed i progetti messi in atto e garantendo in questo modo un'attività di monitoraggio e rendicontazione. La relazione verrà trasmessa ai vertici politici ed amministrativi e resa disponibile a tutti i dipendenti tramite pubblicazione nell'apposita area dedicata sul sito web.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente e nella sezione Amministrazione Trasparente, affinché chiunque possa prenderne visione in qualsiasi momento.

Documento predisposto dal Comitato Unico di Garanzia del Comune di Porto Torres.

Il Segretario generale e Presidente del C.U.G.

Dr. Giancarlo Carta