



ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

Piano delle Azioni Positive 2021-2023

FONTI NORMATIVE

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "*Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro*";
- D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, "*Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali*";
- D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (artt. 7-54-57), "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, "*Codice delle Pari opportunità*" che stabilisce per la pubblica amministrazione l'obbligo di adottare piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini;
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego;
- 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 pubbliche amministrazioni e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate un fattore di qualità;
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "*Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*";
- D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 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*";
- Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21), "*Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro*";
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le "*Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*";
- Legge n. 124 del 7 agosto 2015, "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- Legge n. 81 del 22 maggio 2017, "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*";
- Direttiva n. 3 del 2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri in materia di lavoro agile recante "*indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*";

- Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 2019 *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*.

PREMESSA

Nell'ottica di dare attuazione agli obiettivi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito dell'accesso al lavoro, anche nelle pubbliche amministrazioni, il D. Lgs. 11 aprile 2006, n.198 recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n.246”*, riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo, all'articolo 48, che ciascuna pubblica Amministrazione predisponga un Piano di Azioni Positive, di durata triennale, il cui scopo è quello di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, mettendo in atto azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nella attività e nelle posizioni gerarchiche.

L'articolo 42 *“Adozione e finalità delle azioni positive”* dello stesso D. Lgs.198/2006 definisce le azioni positive quali *“misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”*.

Le azioni positive hanno in particolare lo scopo di:

- a) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- b) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- c) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
- g) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.

Pertanto, la questione della parità e delle pari opportunità è espressamente prevista in una norma a carattere generale tra i fattori che condizionano il funzionamento organizzativo. Inoltre, tra gli altri, l'articolo 7 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 esordisce affermando che *“Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”*.

Le pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività dei lavoratori stessi.

SITUAZIONE DEL PERSONALE

Con L.R. 4 febbraio 2015, n. 4 il Consiglio regionale della Sardegna, in attuazione del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, ha istituito l'Ente di governo dell'ambito della Sardegna, dotato di personalità giuridica e autonomia organizzativa e patrimoniale, a cui sono attribuite le funzioni di organizzazione territoriale del servizio idrico integrato; l'art. 2 della legge istitutiva stabilisce che l'Ente di governo dell'ambito della Sardegna succede, a decorrere dal 1° gennaio 2015, in tutte le posizioni giuridiche ed economiche attribuite alla Gestione Commissariale istituita ai sensi della L.R. 8 febbraio 2013, n. 3 (Soppressione dell'Autorità d'ambito territoriale ottimale della Sardegna - Norma transitoria, disposizioni urgenti in materia di enti locali, di ammortizzatori sociali, di politica del lavoro e modifiche alla legge regionale n. 1 del 2013), e successive modifiche ed integrazioni. Con la L.R. 11 dicembre 2017 n. 25 sono state approvate alcune modifiche significative alla L.R. 4/2015, tra cui quelle relative alla costituzione e al funzionamento dei suoi organi.

Fino al 2018 l'Ente occupava n.10 dipendenti a tempo pieno e indeterminato trasferiti dalla soppressa Autorità d'Ambito territoriale ottimale della Sardegna,

A seguito dei concorsi espletati negli ultimi anni le unità di personale in servizio a tempo indeterminato sono n. 18 – di cui 17 a tempo pieno ed 1 a tempo parziale - cui si aggiungeranno, appena sarà possibile dare corso alle procedure previste nel piano del fabbisogno del personale, ulteriori 4 unità, fino al raggiungimento dei limiti consentiti dalla spending review.

Nel corso del 2017 è stata accolta la richiesta di part-time, per esigenze familiari, di una dipendente con decorrenza dal primo gennaio 2018.

Le tabelle che seguono individuano il totale del personale occupato per genere e per categorie:

Tab. 1 – Totale degli occupati

Categoria	N.	F	%	M	%
Direttore Generale	1	0	0 %	1	100%
Dirigenti	2	1	50%	1	50%
Dipendenti	16	8	50%	8	50%

Tab. 2 – Occupati per categoria

Categoria	n.	F	%	M	%
B	1	1	100 %	0	0%
C	8	6	75 %	2	25 %
D	7	1	15%	6	85 %

Per quanto attiene alla composizione per genere del personale in servizio si evidenzia una perfetta parità di genere. Nelle categorie di inquadramento si registra una netta prevalenza del genere femminile nelle categorie B e C. Il genere maschile è invece nettamente prevalente nella categoria D mentre nelle posizioni apicali (i due dirigenti) la situazione è perfettamente allineata.

Al momento, quindi, non sussistono significative condizioni di divario e, pertanto, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne e ai lavoratori uomini ed alla valorizzazione delle competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo.

Il sistema premiante si fonda su un sistema di valutazione basato su logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera senza discriminazioni di genere.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Nel corso del triennio 2021/2023 l'Ente intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. FORMAZIONE

Obiettivo: l'acquisizione di nuove conoscenze e il consolidamento di quelle già possedute sono la condizione necessaria dell'attività della pubblica amministrazione chiamata ad affrontare un significativo incremento quantitativo e qualitativo dei servizi di competenza. La rilevanza riconosciuta alla formazione manifesta la volontà dell'Ente di rafforzare le conoscenze e le capacità individuali che incidono sul conseguimento degli obiettivi organizzativi e strategici. Il sistema formativo deve favorire lo sviluppo del personale dipendente, anche in ragione delle continue modifiche normative e di contesto, fornendo nuovi saperi, valorizzando le risorse e le competenze personali al fine di perseguire un efficace sviluppo organizzativo. L'Ente intende fare crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

Azione positiva:

- a) raccolta e analisi dei dati in possesso del servizio del personale in ordine ai lavoratori dell'ente ed alla formazione effettuata;
- b) coinvolgimento diretto del personale nella fase di programmazione della formazione, attraverso consultazione, anche per mezzo di questionari, in merito al fabbisogno formativo individuale con particolare attenzione ai neo-assunti;
- c) organizzazione e/o partecipazione a corsi di formazione sulle materie di maggiore interesse e che, per la loro importanza, coinvolgono tutte le aree di lavoro.

2. CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

2.1. Orario di lavoro.

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra doveri e responsabilità professionali e familiari sviluppando strumenti e forme di organizzazione del lavoro flessibili con particolare riguardo all'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata ed in uscita. Particolari esigenze di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste motivate dei dipendenti.

Azione positiva:

- a) disponibilità a valutare un'articolazione oraria diversa e anche temporanea in caso di situazioni di particolare esigenza familiare e personale.

2.2. Lavoro agile

Obiettivo: consolidare e migliorare l'esperienza del lavoro agile emergenziale coniugando l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa con la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nonché di specifiche e peculiari situazioni personali e familiari (assistenza ai minori, disabilità ecc).

Azione positiva:

- a) acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche necessarie per lo svolgimento del lavoro da remoto;

- b) verificare le forme organizzative ed i processi lavorativi garantendo le necessarie interconnessioni tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi coinvolti.

2.3. Ferie Solidali.

Obiettivo: attuazione della previsione delle ferie solidali, secondo la disciplina prevista nell'art. 30 del CCNL 21 maggio 2018, al fine di migliorare la solidarietà tra dipendenti, consentendo il superamento delle situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

Azione positiva:

- a) predisposizione e comunicazione di una apposita circolare in cui si disciplina, nel rispetto della previsione contrattuale, la modalità di richiesta, concessione e godimento delle ferie solidali.

2.4. Conoscenza degli istituti relativi all'astensione dall'attiva lavorativa.

Obiettivo: informazione per tutti i dipendenti sui diritti loro spettanti in relazione a: ferie, festività, permessi, assenze e congedi, in modo da favorire la creazione di un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, garantendo parità e pari opportunità tra i dipendenti.

Azione positiva:

- a) predisposizione e diffusione di una circolare in cui si riassumono tutti gli istituti contrattuali e legislativi relativi a ferie, festività, permessi, assenze e congedi.

3. SALUTE E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: promuovere il benessere organizzativo all'interno dell'Ente al fine di prevenire, ridurre e identificare lo *stress* correlato al lavoro, in considerazione del fatto che esistono ormai evidenze scientifiche attestanti che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un clima interno sereno e partecipativo.

Azione positiva:

- a) coinvolgimento del personale mediante indagine conoscitiva, anche anonima, al fine di acquisire ogni informazione utile sullo stato di salute dell'organizzazione ed individuare eventuali criticità anche in merito a situazioni di discriminazioni di genere, violenze sessuali, morali o psicologiche, mobbing, mediante l'utilizzo di questionari;
- b) valorizzazione dei percorsi di crescita organizzativa, anche attraverso la formazione in modalità tutoring;
- c) organizzazione di corsi di sensibilizzazione sui rischi trasversali ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 con l'obiettivo di diffondere la conoscenza di tali problematiche e prevenire l'attivazione di dinamiche potenzialmente generatrici di stress nonché promuovere la cultura della parità di genere.

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI E MONITORAGGI

L'Ente si impegna a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano nell'arco temporale di validità del piano stesso.

Il Comitato Unico di Garanzia, di prossima istituzione, svolgerà i compiti di verifica annuale dei risultati delle azioni positive individuate.

Il presente Piano verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del CUG e dei Sindacati.