



## ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

### **Piano delle Azioni Positive 2022-2024**

#### **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", come aggiornato dalla L. 5 novembre 2021, n. 162, 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**

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" in quanto 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 n. 165/2001 all'art. 7, comma 1, dispone che *"le Pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, non solo in ordine all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale e alle promozioni, ma anche alla sicurezza sul lavoro"*. Lo stesso testo stabilisce che *"le Pubbliche Amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo"*.

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"*.

Il Piano delle Azioni Positive (PAP) rappresenta, pertanto, un documento di programmazione e pianificazione il cui fine è quello di garantire la promozione e la realizzazione delle pari opportunità lavorative tra uomini e donne.

L'EGAS, alla luce di tali norme, che specificano e valorizzano ulteriori ambiti di parità e di opportunità, attraverso il presente Piano Triennale delle Azioni Positive per le pari opportunità, ed in prosecuzione delle azioni già intraprese nel precedente Piano, prende atto delle disposizioni vigenti e valorizza, nel presente testo, il cambiamento normativo estendendo, adeguatamente, il campo delle azioni positive da intraprendere nel triennio 2022-2024.

### **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).

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'EGAS occupava n.10 dipendenti a tempo pieno e indeterminato, trasferiti dalla soppressa Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale della Sardegna.

A seguito dei concorsi espletati, da ultimo l'assunzione a partire dal 1° novembre 2021, di n.1 Collaboratore Amministrativo, le unità di personale in servizio a tempo indeterminato sarebbero dovute risultare n. 19.

Nell'ultimo periodo, tuttavia, sono state presentate n. 2 domande di dimissioni (una categoria D e una categoria C), pertanto le unità di personale in servizio a tempo indeterminato risultano n. 18, di cui una dimissionaria in servizio fino al 31 dicembre 2021.

Per quanto riguarda la Dirigenza è stata disposta l'assegnazione temporanea nella forma del comando, per un anno del Dirigente dell'Area Amministrazione e Finanze a partire dal 28 aprile 2021 e contestualmente, l'assunzione di n.1 Dirigente a tempo determinato, per la medesima Area, a partire dal 1° maggio 2021 mediante il ricorso all'art. 110 TUEL.

Nell'ultimo trimestre sono state avviate n. 2 procedure concorsuali, una per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, in sostituzione del dipendente dimissionario ed una procedura per l'assunzione di n. 2 Istruttori Direttivi Economisti. Infine, è stata avviata una procedura di mobilità, ex art. 30 del D.LGS. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico.

Non appena sarà possibile, si completerà il contingente previsto nel Piano del fabbisogno del personale, fino al raggiungimento dei limiti consentiti dalla spending review.

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

| <b>Tab. 1 – Totale degli occupati</b> |           |          |          |          |          |
|---------------------------------------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| <b>Categoria</b>                      | <b>N.</b> | <b>F</b> | <b>%</b> | <b>M</b> | <b>%</b> |
| <b>Direttore Generale</b>             | 1         | 0        | 0 %      | 1        | 100%     |
| <b>Dirigenti</b>                      | 2*        | 2*       | 100%     | 0        | 0%       |
| <b>Dipendenti</b>                     | 14        | 6        | 42,9%    | 8        | 57,1%    |

\* Di cui uno in comando presso altra amministrazione.

Tab. 2 – Occupati per categoria

| Categoria | n. | F | %      | M | %      |
|-----------|----|---|--------|---|--------|
| <b>B</b>  | 2  | 1 | 50 %   | 1 | 50%    |
| <b>C</b>  | 6  | 4 | 66,6 % | 2 | 33,3 % |
| <b>D</b>  | 6  | 1 | 16,6 % | 5 | 83,3 % |

Rispetto al precedente Piano, adottato con Deliberazione CIA n. 6 del 31 marzo 2021, l'assunzione di una nuova figura "Categoria B", rileva una perfetta parità tra il totale degli occupati.

Anche a seguito delle dimissioni del personale di Categoria C, il genere femminile prevale, in linea con quanto indicato nel Piano delle azioni positive 2021-2023, tra gli occupati per categoria.

Il genere maschile è invece nettamente prevalente nella categoria D mentre nelle posizioni apicali (i due dirigenti), a seguito del comando dell'unità dirigenziale si riscontra la prevalenza del genere femminile.

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, ed in prosecuzione delle azioni già intraprese nel precedente Piano.

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 2022/2024 l'Ente intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

### 1. FORMAZIONE

Con la Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 17 del 1° giugno 2021, è stato approvato il Regolamento generale della formazione dei dipendenti, che introduce una proficua programmazione dell'attività di formazione, al fine del raggiungimento delle finalità di seguito riportate.

**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:

- 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 neoassunti;
- 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

Con la Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 12 del 19 aprile 2021 è stato approvato il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e, con la Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito di pari data n. 13 il Piano Organizzativo del lavoro Agile (POLA), allo scopo di incrementare e promuovere nell'EGAS il lavoro agile, quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.

**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, quali a titolo di esempio: assistenza ai minori e disabilità.

**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;
- c) revisione della disciplina del Lavoro Agile, a seguito sia dell'approvazione del CCNL, sia delle conseguenti Linee guida.

### 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.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del CUG e dei Sindacati. Durante il periodo di vigenza, il presente Piano potrà essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità.

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.