



COMUNE DI VILLASOR

Provincia del Sud Sardegna

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

N. 107 del 27-10-23

OGGETTO: Piano di Azioni Positive per il triennio 2024/2026 - Approvazione.

L'anno **duemilaventitre**, il giorno **ventisette** del mese di **ottobre**, alle ore **11:36**, nella Casa Comunale di Piazza Matteotti in Villasor, in seguito a regolare convocazione, si è riunita la **Giunta Comunale** nelle persone seguenti:

Pinna Massimo	SINDACO	P
Pistis Giuliano	VICE SINDACO	A
Orrù Giuliano	ASSESSORE	P
Zorco Francesca	ASSESSORE	P
Valdes Stefania	ASSESSORE	P
Tuveri Faustino	ASSESSORE	P

Presenti n. 5; Assenti [n. 1](#).

Il Sindaco Massimo Pinna e gli Assessori Giuliano Orrù e Faustino Tuveri partecipano alla seduta in modalità videoconferenza.

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Marvaldi Valentina ,

- Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante il “Bilancio di Previsione dello stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025” pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 303 – supplemento ordinario n. 43 del 29 dicembre 2022 art.1, comma 775, prevede che “*in via del tutto eccezionale e limitatamente all'anno 2023, in considerazione del protrarsi degli effetti economici negativi della crisi ucraina, gli enti locali possono approvare il bilancio di previsione con l'applicazione del rendiconto 2022. A tal fine il termine per l'approvazione del bilancio di previsione per il 2023 è differito al 30 aprile 2023*”;

Richiamato il D.Lgs. n. 198/2006 recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28/11/2005 n. 246”* che impone alla Pubblica Amministrazione di progettare e attuare i piani di azioni positive mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro;

Visto l’art. 48 del suddetto D.Lgs n. 198/2006 avente ad oggetto: *“Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni (decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196, articolo 7, comma 5)”* ;

Richiamata la Direttiva 23 maggio 2007 *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, che richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l’adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;

Presa visione dell’allegato Piano di Azioni Positive per il triennio 2024/2026 predisposto dal competente Ufficio e ritenuto di approvare lo stesso;

Dato atto che, nell’ambito di un più ampio concetto di organizzazione interna degli uffici e dei servizi, nonché del personale, il Piano delle Azioni Positive vuole dettare delle linee guida che si tradurranno poi in concrete azioni positive;

Precisato che:

- è stato introdotto nel nostro ordinamento, per il tramite dell’art. 6 del DL 80/2021, il Piano Integrato di attività e Organizzazione;
- il presente Piano confluirà nell’ambito del PIAO 2024/2026;

Visto il Decreto Legislativo 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Acquisito il parere sotto il profilo tecnico ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Proceduto alla votazione nelle forme di legge, all’unanimità

D E L I B E R A

Per quanto espresso in premessa,

Di approvare l’allegato “Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026”, redatto ai sensi art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006, recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”*;

Di incaricare l’Ufficio Affari Generali di dare informazione in merito all’adozione della presente ai soggetti sindacali, come da disciplina contrattuale vigente;

Di precisare che il presente Piano confluirà nel PIAO 2024/2026;

Di pubblicare il Piano di azioni positive all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune;

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. n.267/2000.

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarita' tecnica**

Data: 25-10-2023

Il Responsabile del servizio
F.TO PISTIS RITA

Il presente verbale viene così sottoscritto

IL SINDACO
Pinna Massimo

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Marvaldi Valentina

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il _____ per 15 giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Marvaldi Valentina

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:
Perché dichiarata immediatamente eseguibile.

Villasor,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Marvaldi Valentina



Comune di Villasor

Provincia di Cagliari

Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2024/2026 (D. Lgs. 11.04.2006 n. 198)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale
n. _____ del _____

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024/2026 (D. Lgs. 11.04.2006 n. 198)

PREMESSA

La direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa alle “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche”, al punto 3.6 sottolinea l’obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di costituire al proprio interno i CUG (Comitato Unico di Garanzia), sottolineando altresì che per le amministrazioni di dimensioni ridotte è possibile istituire il “CUG condiviso”.

L’art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano “*piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*” e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l’organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l’organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell’orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare. L’adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma può e deve diventare per il nostro Comune una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 1° gennaio 2023

L’analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato alla data del 1° gennaio 2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat D	Cat. C	Cat. B	Totale
Donne	8	4	2	14
Uomini	4	10	8	22

Totale	12	14	10	34
---------------	----	----	----	----

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	3	2

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario	Donne	Uomini
Numero	1	---

Si dà atto 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 un divario fra generi inferiore a due terzi.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57

D.Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246"

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

Il Piano prevede i seguenti obiettivi:

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

In tale ambito l'Amministrazione Comunale intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

AZIONE POSITIVA N. 1: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione 1.1

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

Azione 1.2

Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Area e, per questi/e ultimi/e, al Segretario/a comunale.

Azione 1.3

Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Azione 1.4

Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 2: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di

svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione 2.1

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione 2.2

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione 2.3

Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti.

Azione 2.4

Prevedere di far ricorso all'istituto dello smart working, ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta e in coerenza con la regolamentazione dell'ente eventualmente applicabile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale nonché ai dipendenti comunque individuati dalla disciplina, anche locale, applicabile.

AZIONE POSITIVA N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione 3.1

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione 3.2

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione 3.3

Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 4: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione 4.1

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione 4.2

Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

Azione 4.3

Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

Azione 4.4

Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
- sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e ai Responsabili di Area.

DURATA DEL PIANO – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale. Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.