

**COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE**  
**Provincia di Sassari**

**Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale**

**Numero 17 Del 08-02-18**

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Oggetto:</b> | <b>Decreto legislativo n. 198/2006: Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi della L. n. 246 del 28.11.2005. Approvazione del Piano Triennale per le azioni positive 2018/2020.</b> |
|-----------------|---|

L'anno duemiladiciotto il giorno otto del mese di febbraio alle ore 16:00, nella sede dell'Ente, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

|                              |                  |          |
|------------------------------|------------------|----------|
| <b>MELONI QUIRICO</b>        | <b>Sindaco</b>   | <b>P</b> |
| <b>SPANU RAFFAELE</b>        | <b>Assessore</b> | <b>A</b> |
| <b>SOGOS GIOVANNI</b>        | <b>Assessore</b> | <b>P</b> |
| <b>PIRAS GIOVANNI (1980)</b> | <b>Assessore</b> | <b>A</b> |
| <b>CADONI ANGELA</b>         | <b>Assessore</b> | <b>P</b> |

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti assume la presidenza il Signor MELONI QUIRICO in qualità di Sindaco con la partecipazione del SEGRETARIO COMUNALE FOIS GIOVANNI

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Premesso** che l'art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive, di durata triennale, *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;*

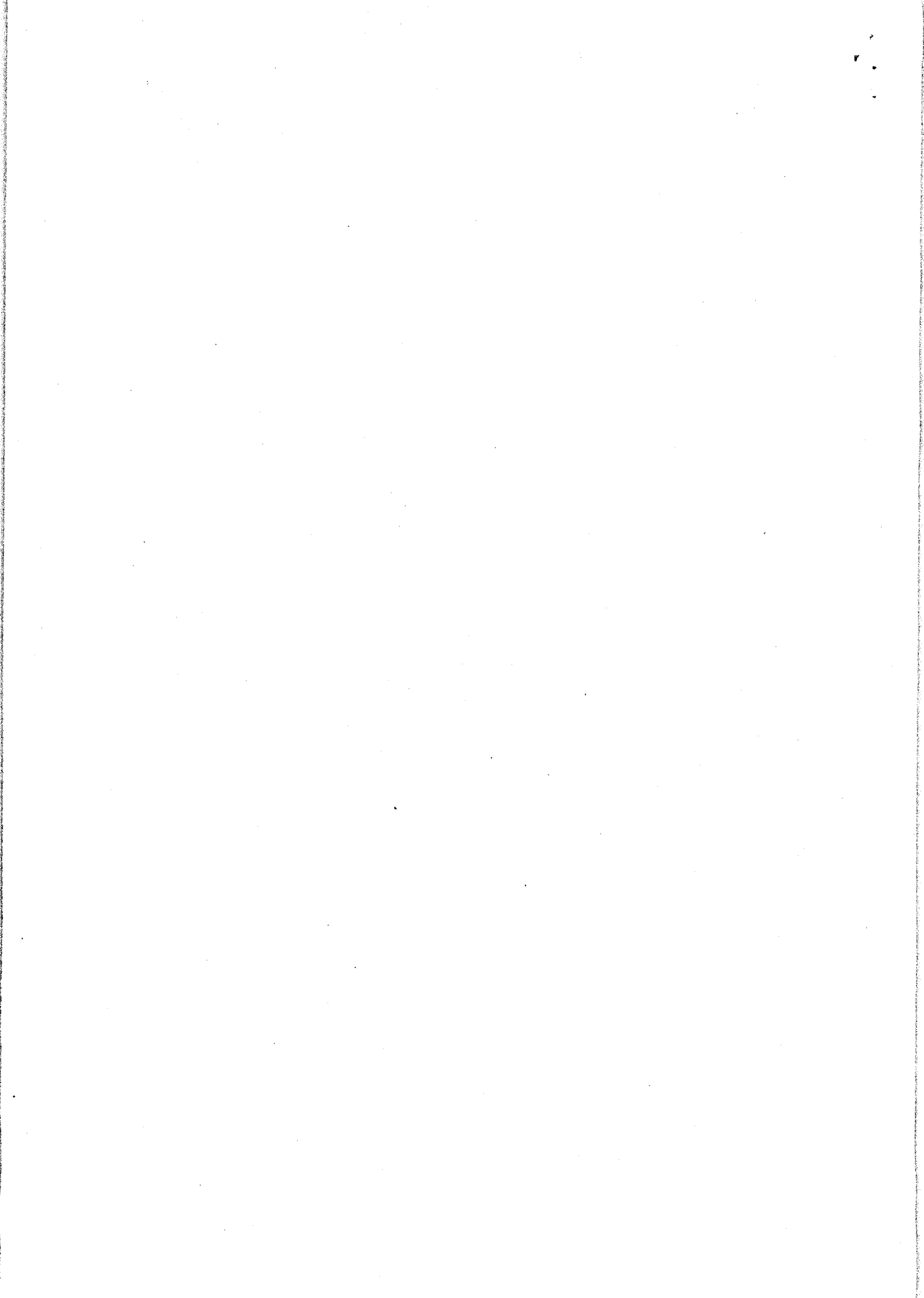
**Preso atto** che in caso di mancato adempimento, il medesimo decreto prevede la sanzione di cui all'art. 6, comma 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, ossia *"le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette"*;

**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;

**Visto** il Piano triennale di azioni positive 2017/2019 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 11/2017;

**Esaminata** l'allegata proposta di Piano di Azioni Positive per il triennio 2018/2020;

**Visto** il d. lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;



**Visto** il d. lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. rubricato *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*;

**Visti** i CCNL vigenti;

**Visto** il d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

**Acquisito** il parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

**Dato** atto che sulla presente proposta di deliberazione è stato apposto il visto di conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Regolamento Comunale dei controlli interni;

Con votazione unanime favorevole dei presenti,

**delibera**

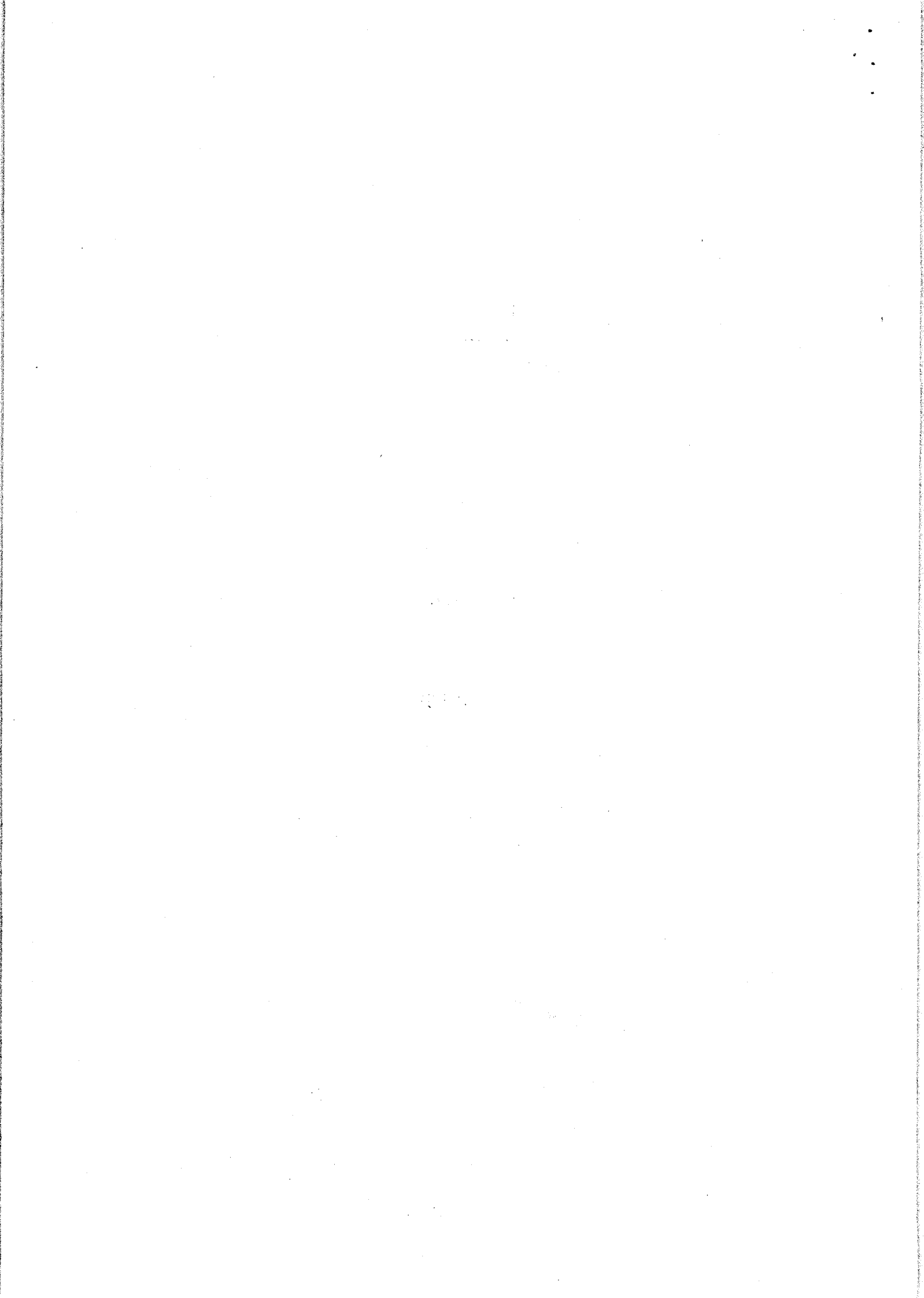
**di dare atto** che la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**di approvare** l'allegato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2018/2020.

Con separata ed unanime votazione favorevole dei presenti,

**delibera, inoltre,**

di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii



**PARERE:** REGOLARITA' TECNICA  
VISTO con parere Favorevole



Il Responsabile  
SECHI LEONARDA

Visto di conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del Regolamento Comunale dei Controlli interni.

Il Segretario Comunale  
FOIS GIOVANNI

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

L'Assessore Anziano  
SOGOS GIOVANNI

Il Presidente  
MELENTI QUIRICO

Il Segretario Comunale  
FOIS GIOVANNI

**SI ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE**

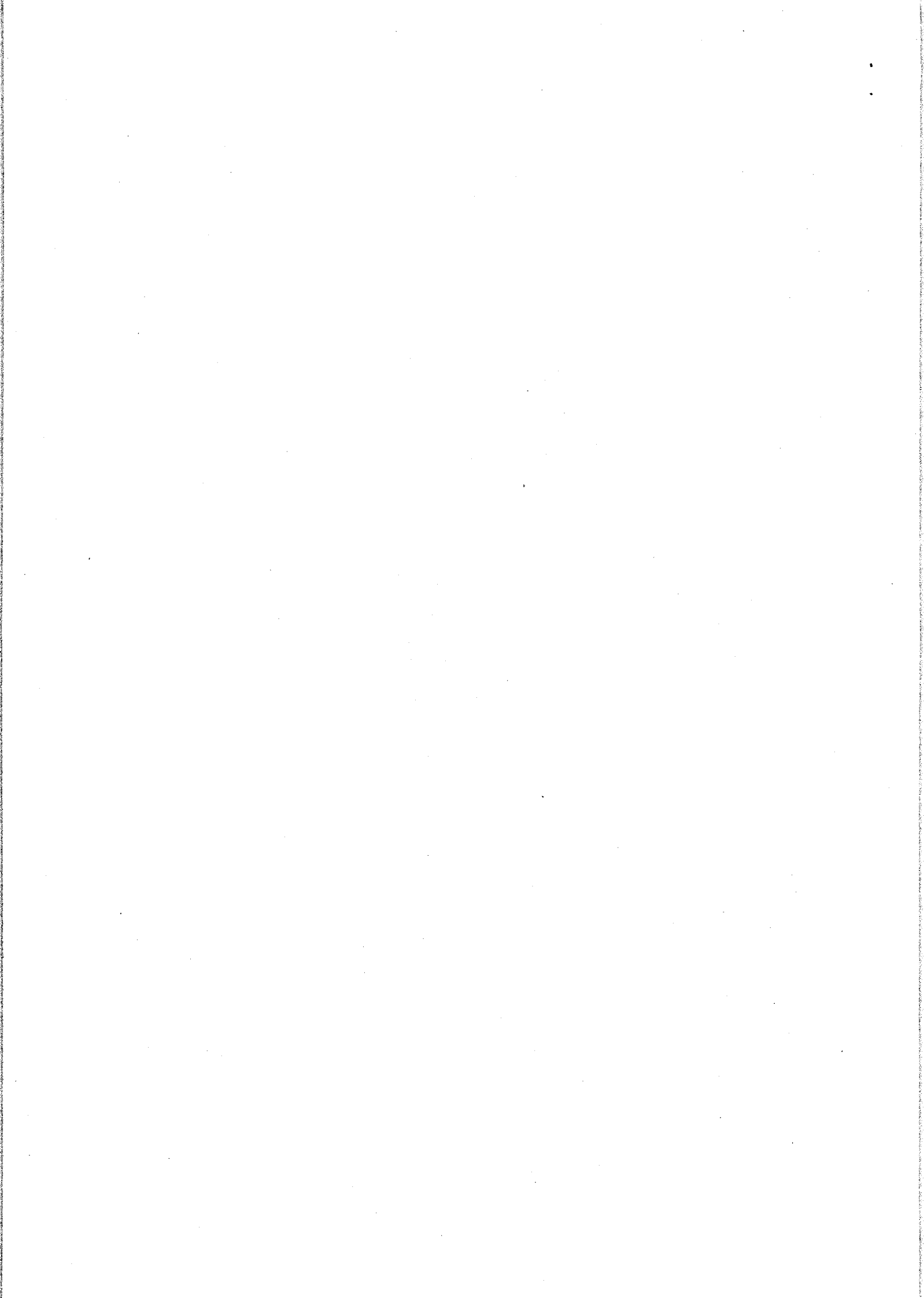
Verrà pubblicata all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dalla data odierna.

Verrà trasmessa in data odierna ai gruppi Consiliari.

VILLANOVA MONTELEONE, Li 14.02.2018



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Walter Enzo Marchetiello





COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE  
Provincia di Sassari

**PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA'**  
**2018-2019 -2020**  
**(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)**

*Premessa*

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 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”.

La 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 P.A., e che ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali 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 comune di Villanova Monteleone, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al

perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro. Anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

### *Analisi dati del Personale*

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

#### **FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31.12.2017**

Al 31 dicembre 2017 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

|                            |           |           |
|----------------------------|-----------|-----------|
| <b>DIPENDENTI</b>          | <b>N.</b> | <b>20</b> |
| <b>DONNE</b>               | <b>N.</b> | <b>8</b>  |
| <b>UOMINI</b>              | <b>N.</b> | <b>12</b> |
| <b>SEGRETARIO COMUNALE</b> | <b>N.</b> | <b>1</b>  |

Suddivisione per Area:

| <b>AREA</b>  | <b>UOMINI</b> | <b>DONNE</b> | <b>TOTALE</b> |
|--|---------------|--------------|---------------|
| Amministrativa   | 6             | 2            | 8             |
| Tecnica-Manutentiva  | 5             | 1            | 6             |
| Economico-Finanziaria  | 0             | 2            | 2             |
| Socio-Culturale  | 1             | 3            | 4             |
| Segretario Comunale (In Convenzione con i Comuni di Mara e di Giave con capofila il nostre ente) | 1             | 0            | 1             |
| <b>TOTALE</b>  | <b>13</b>     | <b>8</b>     | <b>21</b>     |

#### **Schema di Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale**

| <b>CATEGORIA</b> | <b>Uomini</b> | <b>Donne</b> |
|------------------|---------------|--------------|
| A                | 0             | 2            |
| B                | 5             | 1            |
| C                | 6             | 2            |
| D                | 1             | 3            |
| Segretario       | 1             | 0            |
| <b>TOTALE</b>    | <b>13</b>     | <b>8</b>     |



**Schema di Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale**

| <b>SECRETARIO COMUNALE</b>   | <b>UOMINI</b> | <b>DONNE</b> | <b>TOTALE</b> |
|------------------------------|---------------|--------------|---------------|
|                              | 1             | 0            | 0             |
| <b>CATEGORIA D</b>           | <b>UOMINI</b> | <b>DONNE</b> | <b>TOTALE</b> |
| Posti di ruolo a tempo pieno | 1             | 3            | 4             |
| Posti di ruolo a part-time   | 0             | 0            | 0             |
| <b>CATEGORIA C</b>           | <b>UOMINI</b> | <b>DONNE</b> | <b>TOTALE</b> |
| Posti di ruolo a tempo pieno | 6             | 2            | 8             |
| Posti di ruolo a part-time   | 0             | 0            | 0             |
| <b>CATEGORIA B</b>           | <b>UOMINI</b> | <b>DONNE</b> | <b>TOTALE</b> |
| Posti di ruolo a tempo pieno | 5             | 1            | 6             |
| 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 | 0             | 2            | 2             |
| Posti di ruolo a part-time   | 0             | 0            | 0             |
| <b>TOTALE</b>                | <b>13</b>     | <b>8</b>     | <b>21</b>     |

*Il Piano*

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

**Art. 1**

**OBIETTIVI**

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **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.
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio..

**Art. 2**

**Ambito d'azione: ambiente di lavoro**

## **(OBIETTIVO 1)**

1. Il Comune di Villanova Monteleone si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
  - Pressioni o molestie sessuali;
  - Casi di *mobbing*;
  - Atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
  - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

### **Art. 3**

#### **Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)**

1. Il Comune si 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 privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno 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 si 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 Villanova Monteleone 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.

### **Art. 4**

#### **Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)**

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la 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 quant'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 ad 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 ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

## Art. 5

### **Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)**

1. Il Comune di Villanova Monteleone 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.
2. 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***

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 dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet del comune.

## **Art. 6**

### **Durata**

**Il presente Piano ha durata triennale 2018 – 2019 e 2020.**

**Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente del Comune di Villanova Monteleone.**

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