



COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE
Provincia di Sassari

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Numero 32 Del 30-03-22

Oggetto:	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 2022/2024.
-----------------	--

L'anno duemilaventidue il giorno trenta del mese di marzo alle ore 18:00, con collegamento da remoto, come da Decreto Sindacale n. 1 del 25.03.2020, si è riunita la Giunta Comunale,

Risultano:

LIGIOS VINCENZO	SINDACO	P
NIOLU SALVATORE	Assessore	A
PALOMBA ANGELO	Assessore	P
MURGIA GIUSEPPINA	Assessore	P
SANNA COSETTA	Assessore	A

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti assume la presidenza il Dr. LIGIOS VINCENZO in qualità di SINDACO con la partecipazione del SEGRETARIO COMUNALE, Dr. Piras Aldo Lorenzo, che partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione.

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, 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"*;

Vista la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 04.03.2011 avente ad oggetto: "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";

Vista altresì la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità n. 2/2019 del 26.06.2019, avente ad oggetto: "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche;

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 32/2022 con la quale è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia;

Considerato che ai sensi dell'art. 57 del D.lgs 165/2001 il piano delle azioni positive rientra sia nell'attività propositiva che in quella consultiva/di verifica assegnata al Comitato Unico di Garanzia;

Vista la proposta del Piano delle azioni positive 2022-2024, predisposta dal Responsabile del Servizio Amministrativo, sul quale il CUG ha espresso parere favorevole, come risulta dal verbale n. 1/2022;

Visto il Piano triennale di azioni positive 2021/2023 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 17/2021;

Esaminata l'allegata proposta di Piano di Azioni Positive per il triennio 2022/2024;

Ritenuto di dover deliberare in merito;

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 2022/2024.

Di trasmettere la presente deliberazione alle OO. SS., alla RR. SS. UU., e alla Consigliera Provinciale di Parità.

Di demandare al Responsabile del Servizio l'adozione degli atti conseguenti.

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 LEONARDO

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
Piras Aldo Lorenzo

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
LIGIOS VINCENZO

L'Assessore Anziano
PALOMBA ANGELO

Il Segretario Comunale
Piras Aldo Lorenzo

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 06 APR. 2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Piras Aldo Lorenzo



COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE

Provincia di Sassari

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' 2022-2023 -2024 (ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

Premessa

Le pubbliche amministrazioni, come previsto dall'art. 7 del D.lgs 165/2001, 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 **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 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dip. funz. pubbl. Dir. Stato 26-6-2019 n. 2/2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*", definisce le linee di indirizzo, volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del *decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198*;

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.

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.

Si illustrano di seguito le concrete linee di azione a cui si atterrà l'amministrazione per raggiungere gli obiettivi che il piano si propone.

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 31.12.2021

Al 31 dicembre 2021 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

<i>DIPENDENTI</i>	<i>N.</i>	<i>15</i>
<i>DONNE</i>	<i>N.</i>	<i>9</i>
<i>UOMINI</i>	<i>N.</i>	<i>6</i>
<i>SEGRETARIO COMUNALE</i>	<i>N.</i>	<i>1</i>

Suddivisione per Area:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Amministrativa	4	2	6
Tecnica-Manutentiva	1	2	3

Economico-Finanziaria	0	2	2
Socio-Culturale	1	3	4
Segretario Comunale (Reggente)	1	0	1
TOTALE	7	9	16

Schema di Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale

CATEGORIA	Uomini	Donne
A	0	2
B	3	1
C	3	3
D	0	3
Segretario	1	0
TOTALE	7	9

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

SEGRETARIO COMUNALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
	1	0	1
CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	3	3
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3	3	6
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3	1	4
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	2	2
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
TOTALE	7	9	16

Art. 1

OBIETTIVI

Gli obiettivi che nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare sono:

- **Obiettivo 1.** Prevenzione e rimozione delle discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Politiche di reclutamento e gestione del personale
- **Obiettivo 3:** Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
- **Obiettivo 4:** Organizzazione del lavoro

Art. 2

Prevenzione e rimozione delle discriminazioni

(OBIETTIVO 1)

L'amministrazione è tenuta a garantire e ad esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua. 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 avvilire 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

Politiche di reclutamento e gestione del personale

(OBIETTIVO 2)

Le politiche di reclutamento e gestione del personale devono rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

A questo scopo l'amministrazione, in particolare, deve:

- a) rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere;
- b) osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento (art. 35, comma 3, lett. c), del d.lgs. n. 165 del 2001) per il personale a tempo determinato e indeterminato;
- d) monitorare gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive;
- e) adottare iniziative per favorire il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi;

f) tenere conto, in generale, nelle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e per la gestione dei rapporti di lavoro, del rispetto del principio di pari opportunità (articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001).

Art. 4

Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

(OBIETTIVO 3)

L'amministrazione per diffondere e agevolare l'innovazione e il cambiamento culturale, promuove percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, a partire dagli apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La formazione e la sensibilizzazione diffusa e partecipata rappresentano, infatti, una leva essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al superamento degli stereotipi, anche nell'ottica di una seria azione di prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione o violenza e di generale miglioramento dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

A tale scopo l'Amministrazione, nel rispetto delle disponibilità di bilancio, deve tra l'altro:

- garantire la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale tale da garantire pari opportunità, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare (art. 57, comma 1, lett. d, del d.lgs. n. 165 del 2001);
- curare che la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale anche apicale, contribuisca allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne;
- utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) termini non discriminatori come, ad esempio, usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (ad es. persone anziché uomini).

Art. 5

Organizzazione del lavoro

(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 2022 – 2023 e 2024.

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.



COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE Provincia di Sassari

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' 2022-2023 -2024 (ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

Premessa

Le pubbliche amministrazioni, come previsto dall'art. 7 del D.lgs 165/2001, 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 **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 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dip. funz. pubbl. Dir. Stato 26-6-2019 n. 2/2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*", definisce le linee di indirizzo, volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del *decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198*;

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.

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.

Si illustrano di seguito le concrete linee di azione a cui si atterrà l'amministrazione per raggiungere gli obiettivi che il piano si propone.

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 31.12.2021

Al 31 dicembre 2021 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

<i>DIPENDENTI</i>	<i>N.</i>	<i>15</i>
<i>DONNE</i>	<i>N.</i>	<i>9</i>
<i>UOMINI</i>	<i>N.</i>	<i>6</i>
<i>SEGRETARIO COMUNALE</i>	<i>N.</i>	<i>1</i>

Suddivisione per Area:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Amministrativa	4	2	6
Tecnica-Manutentiva	1	2	3

Economico-Finanziaria	0	2	2
Socio-Culturale	1	3	4
Segretario Comunale (Reggente)	1	0	1
TOTALE	7	9	16

Schema di Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale

CATEGORIA	Uomini	Donne
A	0	2
B	3	1
C	3	3
D	0	3
Segretario	1	0
TOTALE	7	9

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

SEGRETARIO COMUNALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
	1	0	1
CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	3	3
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3	3	6
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3	1	4
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	2	2
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
TOTALE	7	9	16

Art. 1

OBIETTIVI

Gli obiettivi che nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare sono:

- **Obiettivo 1.** Prevenzione e rimozione delle discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Politiche di reclutamento e gestione del personale
- **Obiettivo 3:** Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
- **Obiettivo 4:** Organizzazione del lavoro

Art. 2

Prevenzione e rimozione delle discriminazioni

(OBIETTIVO 1)

L'amministrazione è tenuta a garantire e ad esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua. 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 avvilire 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

Politiche di reclutamento e gestione del personale

(OBIETTIVO 2)

Le politiche di reclutamento e gestione del personale devono rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative o ad attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

A questo scopo l'amministrazione, in particolare, deve:

- a) rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere;
- b) osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento (art. 35, comma 3, lett. c), del d.lgs. n. 165 del 2001) per il personale a tempo determinato e indeterminato;
- d) monitorare gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive;
- e) adottare iniziative per favorire il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi;

f) tenere conto, in generale, nelle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e per la gestione dei rapporti di lavoro, del rispetto del principio di pari opportunità (articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001).

Art. 4

Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

(OBIETTIVO 3)

L'amministrazione per diffondere e agevolare l'innovazione e il cambiamento culturale, promuove percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, a partire dagli apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La formazione e la sensibilizzazione diffusa e partecipata rappresentano, infatti, una leva essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al superamento degli stereotipi, anche nell'ottica di una seria azione di prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione o violenza e di generale miglioramento dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

A tale scopo l'Amministrazione, nel rispetto delle disponibilità di bilancio, deve tra l'altro:

- garantire la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale tale da garantire pari opportunità, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare (art. 57, comma 1, lett. d, del d.lgs. n. 165 del 2001);
- curare che la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale anche apicale, contribuisca allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne;
- utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) termini non discriminatori come, ad esempio, usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (ad es. persone anziché uomini).

Art. 5

Organizzazione del lavoro

(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 2022 – 2023 e 2024.

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.