



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA  
Provincia di Livorno

\*\*\*\*\*

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 28 del 16/02/2024

Assessore Proponente: MAI DANIELE

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE (2024/26) DI AZIONI POSITIVE DI CUI AL D.LGS.198/2006 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI**

L'anno duemilaventiquattro addì sedici del mese di febbraio alle ore 13:14 nella Casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, sono stati convocati oggi a seduta i componenti della Giunta Comunale, che nelle persone seguenti risultano presenti alla trattazione della proposta di deliberazione in oggetto:

MONTAUTI DAVIDE	SINDACO	Presente
PAOLINI CHIARA	VICE SINDACO	Presente (Skype)
MAI DANIELE	ASSESSORE	Presente
LENZI STEFANO	ASSESSORE	Presente
SPINETTI JACOPO	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 5

Assenti n. 0

Partecipa il SEGRETARIO ROSSI ANTONELLA che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di SINDACO, il Sig. MONTAUTI DAVIDE che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Premesso** che:

- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 – Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna – all'art. 48 impone 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;*
- in caso di mancato adempimento, il decreto prevede la sanzione di cui all'art. 6, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 – Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche: *“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 26 giugno 2019 n.2 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*, che evidenzia l'importanza del ruolo che le amministrazioni pubbliche debbono ricoprire nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale;

**Precisato** che l'adozione del Piano delle azioni positive non deve costituire solo un formale adempimento, bensì uno strumento concreto, creato su misura per l'ente che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini positivi;

**Preso atto** che gli obiettivi perseguiti con il suddetto piano sono quelli di porre al centro l'attenzione alla persona, favorendo politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro ed individuare competenze di genere da valorizzare;

**Atteso** che 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;

**Rilevato** pertanto che l'adozione del Piano triennale di azioni positive, oltre a rispondere ad un preciso obbligo di Legge, nel contesto del nostro Comune vuole anche dimostrare una significativa attenzione alla promozione delle pari opportunità tra uomini e donne;

**Richiamata** la precedente deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 01/04/2022 con la quale è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022/2024, successivamente aggiornato per il triennio 2023/2025 con Deliberazione di Giunta Comunale n.61 del 31.03.2023 e ritenuto di dover procedere ad un aggiornamento di tale Piano per il triennio 2024/2026;

**Acquisito** il parere favorevole del responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione ed omesso il parere di regolarità contabile in quanto dal

presente atto non derivano impegni di spesa né diminuzioni di entrata e non derivano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ex art.49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000;

con voti unanimi favorevoli espressi in modo palese,

## **D E L I B E R A**

Per tutto quanto in premessa indicato:

- 1** di approvare il Piano Triennale delle Azioni Positive (2024-2026), quale aggiornamento del Piano precedentemente approvato, nonché le informazioni contenute nell'Allegato 1, ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, allegati e parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2** di demandare al Responsabile Area Amministrativa ogni atto successivo e conseguente alla presente deliberazione;
- 3** di trasmettere la presente deliberazione al Comitato Unico di Garanzia, alla R.S.U. e alle OO.SS. territoriali di categoria;
- 4** di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D. Lgs. 267/2000, in considerazione dell'urgenza di provvedere all'adozione degli atti conseguenti.



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA  
Provincia di Livorno

\*\*\*\*\*

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

Verbale n. 7 del 16.02.2024

IL SINDACO  
MONTAUTI DAVIDE

IL SEGRETARIO  
ROSSI ANTONELLA

# COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA

## PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024 – 2026

**Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28/11/2005 n. 246" e s.m.i.**

### ***Relazione introduttiva:***

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani triennali 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 uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, promuovono l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate e favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Punti indiscutibili della Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministero per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità l'Ente intende consolidare quanto già realizzato in passato ed estendere ulteriormente le proprie azioni al fine di rimuovere eventuali ostacoli al raggiungimento delle pari opportunità tra uomo e donna nell'accesso al lavoro e nell'avanzamento di carriera compatibilmente con le esigenze familiari di ciascuno.

Nella prima parte del piano vengono forniti elementi per un'analisi del contesto organizzativo mentre nella seconda parte vengono individuati gli obiettivi da raggiungere nel triennio 2024-2026 attraverso la realizzazione delle azioni positive, indicando gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Il presente piano, valido per il triennio 2024-2026, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e reso disponibile alla consultazione da parte dei dipendenti.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio personale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni proposte dal personale dipendente, dalle RSU e dalle OO.SS. Territoriali al fine di poter procedere ad eventuali aggiornamenti.

### **Organizzazione dell'Ente:**

<b>AREE</b>	<b>SERVIZI</b>
Area Amministrativa– Servizi Legali	Serv. Segreteria, Uff. Personale, Protocollo, Notifica atti
	Serv. Socio Culturale, Sport e Volontariato
	Serv. Scuola e Biblioteca
	Servizi Legali
	Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Decentramento
	Segreteria del Sindaco e Relazioni Esterne
Area Finanziaria Tributaria	Servizio Finanziario Bilancio, Uff. Gestione Economica Personale
	Servizio Economato
	Servizio Tributi
	Servizio Attività Economiche
Area Tecnica LL.PP. e Ambiente	Servizio LL.PP., Ambiente, Infrastrutture
Area Tecnica Edilizia ed Urbanistica	Servizio Urbanistica ed Edilizia, Demanio
Area Vigilanza	Servizio Polizia Urbana
	Servizio Polizia Amministrativa
	Protezione Civile

### **Fotografia personale in servizio al mese di dicembre 2023:**

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la rappresentanza maschile e femminile:

<b>TOTALI PER GENERE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>	<b>24</b>	<b>11</b>	<b>35</b>
<b>%</b>	<b>68,57%</b>	<b>31,43%</b>	<b>100%</b>

<b>TOTALI PER AREA</b>	<b>Area Amministrativa Servizi Legali</b>	<b>Area Finanziaria Tributaria</b>	<b>Area Tecnica LL.PP. e Ambiente</b>	<b>Area Tecnica Edilizia ed Urbanistica</b>	<b>Area Vigilanza</b>	<b>TOTALE</b>

<b>DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>35</b>
<b>UOMINI</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>24</b>
<b>DONNE</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>11</b>

<b>TOTALI PER CATEGORIA</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>TOTALE</b>
<b>DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>25</b>	<b>3</b>	<b>35</b>
<b>UOMINI</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>23</b>
<b>DONNE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>12</b>

<b>TOTALI PER AREA</b>	<b>AREA TECNICA</b>	<b>AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>	<b>AREA SOCIALE CULTURA</b>	<b>AREA VIGILANZA</b>	<b>AREA OPERATIVA DI SUPPORTO</b>	<b>TOTALE</b>
<b>UOMINI</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>24</b>
<b>DONNE</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>11</b>

<b>TOTALI PER FIGURE APICALI</b>	<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>	<b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	<b>COORDINATORI OP. TECNICI</b>
<b>UOMINI</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>DONNE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

<b>TOTALI PER TEMPO LAVORO</b>	<b>PART TIME 50%</b>	<b>PART TIME &gt; 50%</b>	<b>% SUL TOTALE</b>
<b>DIPENDENTI IN SERVIZIO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>UOMINI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>DONNE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Dall'analisi della situazione del personale dipendente, in un'ottica di pari opportunità di genere, non emergono particolari criticità ai sensi dell'art. 48 D.Lgs 198/2006, poiché,

tenendo conto della presenza complessiva del personale femminile e della sua collocazione nei diversi livelli d'inquadramento, di area e nelle posizioni gerarchiche, si rileva infatti un divario fra generi al di sotto del 40%.

Al momento, quindi, non sussistendo significative condizioni di divario, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

La considerevole presenza femminile conferma infine la necessità di porre particolare attenzione nella gestione del personale agli aspetti relativi alla conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, tra tempi di lavoro e tempi di cura, anche promuovendo una maggiore condivisione delle funzioni di cura tra uomini e donne.

### ***Obiettivi del piano:***

Gli obiettivi che si perseguono nella redazione del Piano sono:

- 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;
- Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

In tale ambito l'Amministrazione Comunale del Comune di Campo nell'Elba 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.

### ***Azioni positive:***

Nell'elaborazione delle proposte per il Piano Triennale si è valutata l'importanza di promuovere un approccio alla gestione delle risorse umane finalizzato alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo, che favorisca l'espressione del potenziale individuale e la valorizzazione delle differenze individuali all'interno dell'organizzazione, interpretate come risorse strategiche per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi.

Questo approccio ha lo scopo di valorizzare e utilizzare pienamente il contributo unico che ciascun dipendente può portare, un contributo che scaturisce dalla possibilità di ogni persona di sviluppare e applicare, all'interno dell'organizzazione, uno spettro più ampio e integrato di abilità e comportamenti che ne riflettono il genere, la nazionalità, il background e l'esperienza.

### **AZIONE N. 1 – Comitato Unico di Garanzia (CUG)**

L'Amministrazione comunale, nel prestare attenzione alle tematiche inerenti alle problematiche di genere ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, alla formazione, alla motivazione ed alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, ha proceduto alla costituzione del Comitato Unico di Garanzia previsto dall'art. 21 della Legge 183/2010, che ha modificato integrandolo l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e

contro le discriminazioni, inteso a favorire tutte le iniziative per realizzare pari condizioni tra uomo e donna nell'ambiente di lavoro.

Il CUG è chiamato ad esercitare compiti propositivi, consultivi e di verifica, in precedenza demandati ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing oltre a quelli previsti dal d.lgs.165/2001. Esso ha il compito di promuovere altresì la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali (o Titolari di P.O./Funzionari ed Elevata Qualificazione). Con deliberazione della Giunta Comunale viene approvato il Regolamento del CUG. Il CUG ogni anno dovrà redigere una relazione sulla situazione del personale dell'Amministrazione riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni, alle violenze morali e psicologiche nel luogo di lavoro.

Il CUG, quindi, si propone come soggetto che costituisce una rilevante innovazione metodologica, in quanto, sulla base del ruolo propositivo, consultivo e di valutazione attribuitogli, può stabilire una fattiva cooperazione tra i diversi attori del processo politico – gestionale dell'Ente.

#### **AZIONE N. 2 – Pari opportunità nell'ambito delle assunzioni**

Nelle Commissioni di concorso e selezione viene assicurata la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvi i casi di motivata impossibilità.

L'Ente garantisce in ogni caso la sostanziale imparzialità nelle selezioni tra l'uno o l'altro sesso. I posti in dotazione organica non sono prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

#### **AZIONE N. 3 – Formazione ed aggiornamento**

Viene assicurata una partecipazione equilibrata per genere ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze.

L'intento dell'amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e compatibilmente e nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge. Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro che nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un miglioramento della performance dell'Ente e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita.

#### **AZIONE N. 4 – Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza**

Viene favorito il reinserimento lavorativo e l'aggiornamento del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

### **AZIONE N. 5 – Flessibilità orario di lavoro**

In presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere valutate, tenendo conto delle esigenze di servizio, ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle già previste per periodi di tempo limitati o temporanee particolari articolazioni orarie. Su presentazione di motivata richiesta potrà inoltre essere valutata la concessione del part-time qualora la trasformazione non arrechi grave pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione.

### **AZIONE N. 6 – Conciliazione tempi di vita e di lavoro**

Fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico, al fine di favorire la qualità della vita e del lavoro delle persone, saranno valutate particolari necessità di tipo familiare o personale, nel rispetto di equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio avendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. Sono e saranno sostenute e sviluppate le attività finalizzate alla prevenzione e rimozione dell'isolamento e per garantire che il ruolo della donna nella famiglia non costituisca ostacolo nella progressione di carriera.

### **AZIONE N. 7 – Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle pari opportunità**

Su richiesta del Comitato Unico di Garanzia potranno essere organizzati incontri/seminari di sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità, sul mobbing e sulle molestie per dipendenti e collaboratori/collaboratrici, riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del "Piano di Azioni Positive".

### **AZIONE N. 8 – Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa**

L'amministrazione promuove azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico. È prevista la divulgazione del 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 ed 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.

### **AZIONE N. 9 – Diffusione di una cultura di genere**

L'ente si pone l'obiettivo di sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità. Viene promosso l'utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si

intende far riferimento a collettività miste (ad es. “persone” al posto di “uomini”, “lavoratori e lavoratrici” al posto di “lavoratori”).

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”

---

ANNO 2024

---

## Sommario

**Tipo di amministrazione:**

**COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA - ENTE LOCALE**

**SITUAZIONE AL 31.12.2023**

## **SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni**

Tabella standard da compilare per tipologia di contratto, singoli livelli o accorpate per macroaree rappresentative

**TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)**

<b>Classi età</b> <b>Inquadramento</b>	<b>UOMINI</b>					<b>DONNE</b>				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
FUNZIONARI EQ TEMPO INDET.			1	1						1
FUNZIONARI EQ TEMPO DET.									2	
ISTRUTTORI TEMPO INDET.	3	1	6	4	1	1	1	3	4	1
ISTRUTTORI TEMPO DET.										
ISTRUTTORI TEMPO INDET.		1	1	2	3					
ISTRUTTORI TEMPO DET.			1							
<b>Totale personale</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>7,8</b> <b>9</b>	<b>5,26</b>	<b>23,</b> <b>68</b>	<b>18,</b> <b>42</b>	<b>10,</b> <b>53</b>	<b>2,63</b>	<b>2,63</b>	<b>7,89</b>	<b>15,7</b> <b>9</b>	<b>5,26</b>

**Nota Metodologica** - Inserire il numero delle persone in servizio al 31/12 di ciascun anno per tipo di contratto (ad esempio tempo determinato/indeterminato e/o relativo livello o accorpamento di riferimento)

**TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA**

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno	3	2	9	7	4	25	100,00	1	1	3	4	2	11	84,62
Part Time >50%											2		2	15,38
Part Time <50%														
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>25</b>	<b>100,00</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>100,00</b>
<b>Totale %</b>	<b>12,00</b>	<b>8,00</b>	<b>36,00</b>	<b>28,00</b>	<b>16,00</b>		<b>100,00</b>	<b>7,69</b>	<b>7,69</b>	<b>23,08</b>	<b>46,15</b>	<b>15,38</b>		<b>100,00</b>

**Nota metodologica** - la modalità di rappresentazione dei dati è quella individuata da RGS e che si trova al link <https://www.contoannuale.mef.gov.it/struttura-personale/occupazione>

**TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE**

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	2	50%	2	50%	4	10,53%
.....						
.....						
.....						
<b>Totale personale</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>	<b>2</b>	<b>50%</b>	<b>4</b>	<b>10,53%</b>
<b>% sul personale</b>		<b>5,26%</b>		<b>5,26%</b>		

**TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE (TEMPO INDETERMINATO)**

Classi età Permanenza nel profilo e livello	UOMINI							DONNE						
	<3 0	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<3 0	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni	3	1				4	16,6 7	1	1	1	1		4	36, 37
Tra 3 e 5 anni		1	1	1		3	12,5 0				1		1	9,0 9
Tra 5 e 10 anni			2	1		3	12,5 0							
Superiore a 10 anni			5	5	4	14	58,3 3			2	2	2	6	54,5 4
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>100, 00</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>100</b>
<b>Totale %</b>	<b>12,5 0</b>	<b>8,33</b>	<b>33,33</b>	<b>29,17</b>	<b>16, 67</b>	<b>68, 57</b>		<b>9,09</b>	<b>9,09</b>	<b>27,27</b>	<b>36, 36</b>	<b>18, 18</b>	<b>31, 43</b>	

**Nota Metodologica** - Inserire il numero di persone per classi di anzianità di permanenza per ciascun profilo e classe di età

**TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione lorda media	Retribuzione lorda media	Valori assoluti	%
FUNZIONARI EQ TEMPO INDET.	€ 44.856,30	€ 52.292,65	€	- 14,22%
FUNZIONARI EQ TEMPO DET.	-	-	-	-
ISTRUTTORI TEMPO INDET.	€ 21.564,39	€ 24.278,50	€	- 11,18%
ISTRUTTORI TEMPO DET.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0%
OPERATORI TEMPO INDET.	€ 23.015,94	€ 24.497,57	€	- 6,05%
<b>% sul personale</b>	<b>46,95%</b>	<b>53,05%</b>		

**Nota Metodologica** - inserire il valore in Euro delle retribuzioni medie nette, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari ecc) del personale a tempo pieno da considerare al netto dei contributi previdenziali e assistenziali

**TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO  
NON RICORRE IL CASO**

**TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

<b>AREA FUNZIONARI EQ</b>	<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>		<b>TOTALE</b>	
<b>Titolo di studio</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>
Inferiore al Diploma						
Diploma di scuola superiore						
Laurea						
Laurea magistrale	<b>2</b>		<b>3</b>		<b>5</b>	
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	<b>2</b>		<b>3</b>		<b>5</b>	
% sul personale		<b>5,26%</b>		<b>7,90%</b>		<b>13,16%</b>

<b>AREA ISTRUTTORI</b>	<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>		<b>TOTALE</b>	
<b>Titolo di studio</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>
Inferiore al Diploma	<b>1</b>	<b>2,63%</b>			<b>1</b>	<b>2,63%</b>
Diploma di scuola superiore	<b>13</b>	<b>34,21%</b>	<b>7</b>	<b>18,42%</b>	<b>20</b>	<b>52,63%</b>
Laurea						
Laurea magistrale	<b>1</b>	<b>2,63%</b>	<b>3</b>	<b>7,90%</b>	<b>4</b>	<b>7,90%</b>
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	<b>15</b>		<b>10</b>		<b>25</b>	
% sul personale		<b>39,47%</b>		<b>26,32%</b>		<b>65,79%</b>

<b>AREA OPERATORI</b>	<b>UOMINI</b>		<b>DONNE</b>		<b>TOTALE</b>	
<b>Titolo di studio</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>	<b>Valori assoluti</b>	<b>%</b>
Inferiore al Diploma	<b>7</b>	<b>15,79%</b>			<b>7</b>	<b>15,79%</b>
Diploma di scuola superiore						
Laurea	<b>1</b>	<b>2,63%</b>			<b>1</b>	<b>2,63%</b>
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	<b>8</b>				<b>8</b>	
% sul personale		<b>18,42%</b>				<b>18,42%</b>

**TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO**

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Selezione n.1 unità Operatore	3	75%	1	25%	4	100%	D
<b>Totale personale</b>	<b>3</b>		<b>1</b>		<b>4</b>	<b>100,00</b>	
<b>% sul personale</b>	7,89%		2,63%		10,52%		

**TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ' IN PERCENTUALE SUL TOTALE DEL PERSONALE**

Classi età Tipo Misura conciliazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale con part time misto a richiesta											2			2,78 %
Personale in lavoro agile														
Personale con orari flessibili														
<b>Totale</b>											2			
<b>Totale %</b>											2,78 %			2,78 %

**Nota Metodologica:** Indicare il numero di dipendenti che fruiscono delle singole misure di conciliazione nell'anno. Per il part-time specificare il tipo: orizzontale/verticale/misto e relativa percentuale aggiungendo una riga per ciascun tipo.

**TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE**  
**NON RICORRE IL CASO**

**TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'**

Classi età Tipo Formazione	UOMINI						DONNE					
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot
Obbligatoria (sicurezza)	18	9	24	19	10	80	13	8	10	23	5	59
Aggiornamento professionale	30	44	106	18	0	198	12	6	18	125	6	167
Competenze manageriali/Relazionali												
Tematiche CUG												
Violenza di genere												
Altro (specificare)												
<b>Totale ore</b>	48	53	130	37	10	278	25	14	28	148	11	226
<b>Totale ore %</b>	9,52	10,52	25,79	73,41	1,98	55,16	4,96	2,78	5,56	29,37	2,18	44,84

**Nota Metodologica** - Inserire la somma delle ore di formazione fruite per i tipi di formazione: Obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (comprese competenze digitali), competenze manageriali/relazionali (lavoro di gruppo, public speaking, project work, ecc). Nel conteggio vanno considerati tutti i tipi di intervento formativo la cui partecipazione sia stata attestata dall'ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar qualora attestati).

## SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

**2.1 DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO PRECEDENTE**

### **AZIONE N. 1 - Istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG)**

L'Amministrazione comunale, nel prestare attenzione alle tematiche inerenti alle problematiche di genere ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, alla formazione, alla motivazione ed alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, ha proceduto alla costituzione del Comitato Unico di Garanzia previsto dall'art. 21 della Legge 183/2010, che ha modificato integrandolo l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, inteso a favorire tutte le iniziative per realizzare pari condizioni tra uomo e donna nell'ambiente di lavoro.

Il CUG è chiamato ad esercitare compiti propositivi, consultivi e di verifica, in precedenza demandati ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing oltre a quelli previsti dal d.lgs.165/2001. Esso ha il compito di promuovere altresì la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali (o Titolari di P.O.). Con deliberazione della Giunta Comunale viene approvato il Regolamento del CUG. Il CUG ogni anno dovrà redigere una relazione sulla situazione del personale dell'Amministrazione riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni, alle violenze morali e psicologiche nel luogo di lavoro.

Il CUG, quindi, costituisce una rilevante innovazione metodologica, in quanto, sulla base del ruolo propositivo, consultivo e di valutazione attribuitogli, può stabilire una fattiva cooperazione tra i diversi attori del processo politico - gestionale dell'Ente.

#### **AZIONE N. 2 - Pari opportunità nell'ambito delle assunzioni**

Nelle Commissioni di concorso e selezione viene assicurata la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvi i casi di motivata impossibilità.

L'Ente garantisce in ogni caso la sostanziale imparzialità nelle selezioni tra l'uno o l'altro sesso. I posti in dotazione organica non sono prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

#### **AZIONE N. 3 - Formazione ed aggiornamento**

Viene assicurata una partecipazione equilibrata per genere ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze.

L'intento dell'amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e compatibilmente e nel rispetto dei vincoli di bilancio. Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro che nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un miglioramento della performance dell'Ente e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita.

#### **AZIONE N. 4 - Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza**

Viene favorito il reinserimento lavorativo e l'aggiornamento del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

#### **AZIONE N. 5 - Flessibilità orario di lavoro**

In presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere valutate, tenendo conto delle esigenze di servizio, ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle già previste per periodi di tempo limitati o temporanee particolari articolazioni orarie. Su presentazione di motivata richiesta potrà inoltre essere

valutata la concessione del part-time qualora la trasformazione non arrechi grave pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione.

#### **AZIONE N. 6 - Conciliazione tempi di vita e di lavoro**

Fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico, al fine di favorire la qualità della vita e del lavoro delle persone, saranno valutate particolari necessità di tipo familiare o personale, nel rispetto di equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio avendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. Sono e saranno sostenute e sviluppate le attività finalizzate alla prevenzione e rimozione dell'isolamento e per garantire che il ruolo della donna nella famiglia non costituisca ostacolo nella progressione di carriera.

#### **AZIONE N. 7 - Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle pari opportunità**

Su richiesta del Comitato Unico di Garanzia potranno essere organizzati incontri/seminari di sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità, sul mobbing e sulle molestie per dipendenti e collaboratori/collaboratrici, riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del "Piano di Azioni Positive".

#### **AZIONE N. 8 - Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa**

L'amministrazione promuove azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico. È prevista la divulgazione del 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 ed 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.

#### **AZIONE N. 9 - Diffusione di una cultura di genere**

L'ente si pone l'obiettivo di sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità. Viene promosso l'utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intende far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori").

## **SEZIONE 3. Azioni da realizzare**

### **3.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO**

#### **AZIONE N. 1 - Comitato Unico di Garanzia (CUG)**

L'Amministrazione comunale, nel prestare attenzione alle tematiche inerenti alle problematiche di genere ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, alla formazione, alla motivazione ed alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, ha proceduto alla costituzione del Comitato Unico di Garanzia previsto dall'art. 21 della Legge 183/2010, che ha modificato integrandolo l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, inteso a favorire tutte le iniziative per realizzare pari condizioni tra uomo e donna nell'ambiente di lavoro.

Il CUG è chiamato ad esercitare compiti propositivi, consultivi e di verifica, in precedenza demandati ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing oltre a quelli previsti dal d.lgs.165/2001. Esso ha il compito di promuovere altresì la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali (o Titolari di P.O.). Con deliberazione della Giunta Comunale viene approvato il Regolamento del CUG. Il CUG ogni anno dovrà redigere una relazione sulla situazione del personale dell'Amministrazione riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni, alle violenze morali e psicologiche nel luogo di lavoro.

Il CUG, quindi, si propone come soggetto del tutto nuovo, costituendo una rilevante innovazione metodologica, in quanto, sulla base del ruolo propositivo, consultivo e di valutazione attribuitogli, può stabilire una fattiva cooperazione tra i diversi attori del processo politico - gestionale dell'Ente.

#### **AZIONE N. 2 - Pari opportunità nell'ambito delle assunzioni**

Nelle Commissioni di concorso e selezione viene assicurata la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvi i casi di motivata impossibilità.

L'Ente garantisce in ogni caso la sostanziale imparzialità nelle selezioni tra l'uno o l'altro sesso. I posti in dotazione organica non sono prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

#### **AZIONE N. 3 - Formazione ed aggiornamento**

Viene assicurata una partecipazione equilibrata per genere ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze.

L'intento dell'amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e compatibilmente e nel rispetto dei vincoli di bilancio

imposti dalla Legge. Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro che nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un miglioramento della performance dell'Ente e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita.

#### **AZIONE N. 4 - Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza**

Viene favorito il reinserimento lavorativo e l'aggiornamento del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

#### **AZIONE N. 5 - Flessibilità orario di lavoro**

In presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere valutate, tenendo conto delle esigenze di servizio, ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle già previste per periodi di tempo limitati o temporanee particolari articolazioni orarie. Su presentazione di motivata richiesta potrà inoltre essere valutata la concessione del part-time qualora la trasformazione non arrechi grave pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione.

#### **AZIONE N. 6 - Conciliazione tempi di vita e di lavoro**

Fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico, al fine di favorire la qualità della vita e del lavoro delle persone, saranno valutate particolari necessità di tipo familiare o personale, nel rispetto di equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio avendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. Sono e saranno sostenute e sviluppate le attività finalizzate alla prevenzione e rimozione dell'isolamento e per garantire che il ruolo della donna nella famiglia non costituisca ostacolo nella progressione di carriera.

#### **AZIONE N. 7 - Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle pari opportunità**

Su richiesta del Comitato Unico di Garanzia potranno essere organizzati incontri/seminari di sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità, sul mobbing e sulle molestie per dipendenti e collaboratori/collaboratrici, riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del "Piano di Azioni Positive".

#### **AZIONE N. 8 - Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa**

L'amministrazione promuove azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico. È prevista la divulgazione del 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

ed 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.

### **AZIONE N. 9 - Diffusione di una cultura di genere**

L'ente si pone l'obiettivo di sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità. Viene promosso l'utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intende far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori").



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA  
Provincia di Livorno

\*\*\*\*\*

Proposta N. 2024 / 296  
SERVIZIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO E SERV. NOTIIFICA, UFF. PERSONALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE (2024/26) DI AZIONI POSITIVE DI CUI  
AL D.LGS.198/2006 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

La presente deliberazione non necessita del parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti né sulla situazione economico-finanziaria né sul patrimonio dell'Ente.

Lì, 16/02/2024

IL DIRIGENTE  
SERVIDEI STEFANO  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA  
Provincia di Livorno  
\*\*\*\*\*

Proposta N. 2024 / 296  
SERVIZIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO E SERV. NOTIIFICA, UFF. PERSONALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE (2024/26) DI AZIONI POSITIVE DI CUI  
AL D.LGS.198/2006 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di  
deliberazione in oggetto parere FAVOREVOLE in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 16/02/2024

IL DIRIGENTE  
ROSSI ANTONELLA  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA  
Provincia di Livorno

\*\*\*\*\*

**Deliberazione di Giunta Comunale N. 28 del 16/02/2024**

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Si dichiara la regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune a partire dal 22/02/2024 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267 e la contestuale comunicazione ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267.

Li, 22/02/2024

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
ROSSI ANTONELLA  
(Sottoscritto digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e  
s.m.i.)



## Comune di Campo nell'Elba

Provincia di Livorno

### Certificato di Esecutività

Delibera N. 28 del 16/02/2024

#### AREA AMMINISTRATIVA

**Oggetto:** APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE (2024/26) DI AZIONI POSITIVE DI CUI AL D.LGS.198/2006 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.

Si attesta che il presente atto sarà pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, dal 22/02/2024 al 08/03/2024, e che sarà esecutivo in data 04/03/2024.

Campo nell'Elba li, 06/03/2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
ROSSI ANTONELLA  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)