

# COMUNE DI MOIOLA

PROVINCIA di CUNEO

## PIANO TRIENNNALE AZIONI POSITIVE 2025-2027

Approvato con Deliberazione G.C. n. 21 del 17/03/2025

## PREMESSA

Il principio delle pari opportunità è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che *“le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro”* e, pertanto, rappresenta un principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni.

Il principio delle pari opportunità, come sopra contemplato dal D.Lgs. n. 165/2001, acquista una valenza ulteriore, mediante le modifiche introdotte dalla legge n. 183 del 4 novembre 2010 (c.d. Collegato Lavoro), nell'ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta ed indiretta, in ogni ambito). L'art. 21 del suddetto Collegato Lavoro, ha previsto, a tal fine, l'obbligo di istituzione da parte delle pubbliche amministrazioni, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito “CUG”).

In data 4 marzo 2011 è stata emanata la Direttiva contenente *“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” (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)”*, a firma congiunta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le pari Opportunità. La suddetta Direttiva al punto 3.1.1 prevede espressamente la possibilità per le Amministrazioni di piccole dimensioni di associarsi al fine di garantire maggiore efficacia ed efficienza nell'esercizio delle proprie funzioni e ottimizzare le risorse, previsione oltremodo opportuna dato che i membri del CUG durano in carica quattro anni e possono essere riconfermati una sola volta (Direttiva punto 3.1.1) con la concreta prospettiva di non poter procedere alla rinnovazione del CUG presso questo Ente a causa del ridotto numero di dipendenti. Il Comune ha pertanto deciso, per soddisfare il dettato normativo, di convenzionarsi e di costituire un unico CUG Intercomunale con altri comuni della Valle Stura, ritenendo che tale forma costituisca quella più opportuna nell'ottica del perseguimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e di prosecuzione nel tempo dell'attività stessa del CUG.

I DD.Lgs. numeri 196/2000, 165/2001 e 198/2006 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro e che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

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

È tuttavia opportuno sottolineare che l'ambiente di lavoro e l'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Moiola non comportano problematiche di rilievo e ostacoli effettivi rispetto alla realizzazione del principio della piena ed effettiva parità di condizioni di lavoro e di opportunità tra uomini e donne.

Nel complesso, l'organizzazione del lavoro del Comune di Moiola appare rispettosa dei principi di pari opportunità contenuti nel presente piano triennale.

Obiettivo del presente piano è realizzare e/o proseguire le azioni miranti a favorire l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre o mantenere effettive pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare.

## Consistenza numerica e composizione di genere del personale in servizio

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Dipendenti	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli operatori esperti	Area degli operatori	Totale
Donne	0	1	0	0	1
Uomini	1	0	0	1	2
Totale	1	1	0	1	3

Segretario Comunale	
Donne	0
Uomini	1
Totale	1

Personale con incarico di Elevata Qualificazione	
Donne	0
Uomini	1
Totale	1

I dati sopra riportati evidenziano una presenza femminile paritaria nella dotazione organica del Comune.

### ORGANI ELETTIVI COMUNALI

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, a seguito delle ultime elezioni amministrative il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Organi elettivi	Donne	Uomini
Sindaco	0	1
Giunta	1	2
Consiglio	2	9

I dati sopra riportati evidenziano la presenza del genere femminile in seno agli organi elettivi del Comune.

### AZIONI POSITIVE

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 11/4/2006 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. 23/5/2000, n.196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" ed alla Legge 10/4/1991, n.125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". Inoltre la Direttiva 23

maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, sottolinea l’importanza del ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nell’azione propositiva e propulsiva ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Nel contempo, proprio la consistenza della componente femminile, suggerisce l’adozione di misure atte a supportare e ad incoraggiare tale presenza, sviluppando gli elementi di valorizzazione delle differenze all’interno dell’organizzazione del lavoro, attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell’Ente, ed individuando competenze di genere da valorizzare per implementare la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori e per migliorare il clima lavorativo.

L’Amministrazione Comunale garantisce la partecipazione ai corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti idonee a favorire la partecipazione conciliando, per quanto possibile, la vita professionale e la vita familiare.

In un contesto lavorativo che, sotto il profilo della conciliazione dei tempi famiglia-lavoro e del benessere organizzativo, risente inevitabilmente dei rigidi vincoli imposti dagli ultimi interventi legislativi in materia di limitazione delle assunzioni e riduzione della spesa di personale con il correlato aumento dei carichi di lavoro e delle criticità organizzative, il piano si focalizza sull’esigenza di garantire le pari opportunità già in fase di reclutamento del personale nonché, successivamente, sulle politiche per la conciliazione, intese come iniziative dirette a migliorare l’organizzazione degli orari di lavoro (flessibilità, orari particolari, part-time, ecc.) e ad agevolare la fruizione di istituti contrattuali rimessi alla discrezionalità del datore di lavoro (permessi, congedi straordinari, aspettative, ecc.); esse devono essere rivolte non solo alle dipendenti ed ai dipendenti in qualità di genitori, ma anche in quanto persone con responsabilità di cura di parenti e familiari adulti.

## **1. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

### **Analisi delle criticità**

Al momento non si rilevano criticità. La loro prevenzione passa attraverso la rilevazione e rimozione di eventuali ostacoli rinvenibili nelle procedure selettive di reclutamento dell’Ente che limitino la partecipazione e l’accesso agli impieghi delle concorrenti donne, anche con riferimento ai tempi, durata e modalità di svolgimento delle prove di selezione

### **Finalità e strategie**

Adottare nelle selezioni requisiti di accesso e prove di valutazione che non discriminino i candidati di sesso femminile. Assicurare a tutti i candidati, di entrambi i sessi, le stesse opportunità professionali e gli stessi diritti in materia di accesso al lavoro senza vincoli discriminatori.

### **Obiettivi**

In tutte le Commissioni esaminatrici di concorso e delle selezioni, sia per le assunzioni a qualunque titolo che per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad almeno un terzo, salva motivata impossibilità. Nei bandi di concorso e delle selezioni, sia per le assunzioni a qualunque titolo che per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata qualsiasi forma di discriminazione.

### **Risultati attesi**

Elevare il livello di tutela delle pari opportunità in sede di reclutamento del personale.

### **Soggetti e uffici coinvolti**

- Segretario generale
- Titolare di incarico di Elevata Qualificazione

### **Tempi di attuazione**

Immediati, a partire dalle eventuali assunzioni di personale.

**Fonti finanziarie** Nessun costo.

## **2. FLESSIBILITA' DELL'ORARIO DI LAVORO SMART WORKING E DISCIPLINA DEL PART – TIME**

**Analisi delle criticità** Al momento non si rilevano criticità. La loro prevenzione passa attraverso la valutazione di eventuali richieste di flessibilità e/o di modifica dell'orario di lavoro per sopravvenute esigenze personali e familiari da parte del personale.

### **Finalità e strategie**

L'Amministrazione si propone di individuare, all'occorrenza, soluzioni organizzative, ulteriori a quelle già in essere, che possano rispondere alle istanze del personale che per esigenze personali e familiari richiede di effettuare la prestazione lavorativa con una particolare articolazione oraria. Ogni valutazione è subordinata alla presentazione di documentati motivi personali e/o familiari e va conciliata con le prevalenti esigenze organizzative dell'Ente.

### **Obiettivi**

Garantire nel modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'accoglimento di richieste di flessibilità oraria in modo rispondente alle esigenze familiari delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.

### **Risultati attesi**

Potenziamento degli strumenti di flessibilità riguardanti gli orari e le forme di lavoro.

### **Soggetti e uffici coinvolti**

- Titolare di incarico di Elevata Qualificazione
- Delegazione trattante di parte pubblica
- Rappresentanze sindacali

### **Tempi di attuazione**

Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni sopra descritte.

**Fonti finanziarie** Nessun costo.

## **3. SMART WORKING**

**Analisi delle criticità** Al momento non si rilevano criticità. La loro prevenzione passa attraverso la valutazione e l'eventuale accoglimento di richieste di svolgimento dell'attività lavorativa da remoto per sopravvenute esigenze personali e familiari da parte del personale.

### **Finalità e strategie**

L'Amministrazione si propone di individuare soluzioni organizzative che possano rispondere alle istanze del personale che per esigenze personali e familiari richiede di effettuare la prestazione lavorativa da remoto. Ogni valutazione è subordinata alla presentazione di documentati motivi personali e/o familiari e va conciliata con le prevalenti esigenze organizzative dell'Ente.

### **Obiettivi**

Garantire nel modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'accoglimento di richieste di smart working in modo rispondente alle esigenze familiari delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.

### **Risultati attesi**

Attivazione della modalità di lavoro da remoto ove non siano possibili le ordinarie prestazioni lavorative in presenza.

### **Soggetti e uffici coinvolti**

- Titolare di incarico di Elevata Qualificazione
- Delegazione trattante di parte pubblica
- Rappresentanze sindacali

**Tempi di attuazione**

Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni sopra descritte.

**Fonti finanziarie** Risorse di bilancio da stanziare per la dotazione tecnologica dell'Ente.

**4. AGEVOLAZIONI NELLA FRUIZIONE DI ISTITUTI CONTRATTUALI RIMESSI ALLA DISCREZIONALITA' DELL'ENTE****Analisi delle criticità**

Al momento non si rilevano criticità. La loro prevenzione passa attraverso l'esame di sopravvenute esigenze familiari o personali di tipo transitorio che possano essere fronteggiate con istituti (permessi, permessi brevi, aspettativa, cambio orari, flessibilità in entrata e in uscita, ecc.), previsti nel C.C.N.L. vigente e che, nella disciplina contrattuale, non si configurino come un diritto soggettivo della lavoratrice o del lavoratore, ma siano rimessi alla valutazione discrezionale dell'incaricato di Elevata Qualificazione e del Sindaco in qualità di datore di lavoro pubblico.

**Finalità e strategie**

Contemperare le esigenze organizzative e produttive degli uffici con le esigenze familiari e personali dei dipendenti, soprattutto quando la fruizione dei suddetti istituti sia richiesta per soddisfare bisogni attinenti alla tutela delle lavoratrici madri, del nucleo familiare e delle pari opportunità.

**Obiettivi**

Garantire in modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'accoglimento di richieste di fruizione di istituti contrattuali rimessi alla valutazione discrezionale del Responsabile, in modo rispondente alle esigenze personali e familiari delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.

**Risultati attesi**

Promuovere nelle sedi opportune un'utilizzazione dei poteri di gestione in materia di concessione di permessi ed aspettative orientata in modo particolare alla tutela delle esigenze delle lavoratrici madri, del nucleo familiare e delle pari opportunità.

**Soggetti e uffici coinvolti**

- Sindaco
- Giunta Comunale
- Titolare di incarico di Elevata Qualificazione

**Tempi di attuazione** Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni sopra descritte.

**Fonti finanziarie** Non vi sono costi.

**4. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE****Analisi delle criticità**

Formazione ed aggiornamento professionale del personale dipendente attualmente scontano le difficoltà derivanti dalle esigenze di bilancio e da quelle di garantire costantemente i servizi ai cittadini pur con un pochissimo personale e comunque nel rispetto delle disposizioni vigenti contenute nella direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023, e nelle successive note del 25.01.2024 e 16 gennaio 2025.

**Finalità e strategie**

Assicurare l'efficienza dei servizi resi al cittadino attraverso il costante adeguamento delle competenze del personale dipendente.

**Obiettivi**

Garantire la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati, senza discriminazioni tra uomini e donne.

**Risultati attesi**

Pari opportunità di partecipazione alla formazione delle lavoratrici e dei lavoratori e, ove possibile, adozione di modalità organizzative atte a favorire le lavoratrici consentendo la conciliazione fra vita

professionale e vita familiare. In caso di cambiamenti normativi o organizzativi sopravvenuti, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale anche alle donne in rientro dalla maternità. L'amministrazione intende privilegiare la formazione e l'aggiornamento professionale anche attraverso la partecipazione a webinar o a analoghe modalità da remoto in considerazione della collocazione geografica dell'Ente, comune montano di circa duecentotrenta abitanti raggiungibile tramite una viabilità con forti criticità soprattutto nel periodo invernale ed in occasione di fenomeni metereologici particolarmente intensi.

#### **Soggetti e uffici coinvolti**

- Titolare di incarico di Elevata Qualificazione
- RPCT
- Giunta Comunale.

**Tempi di attuazione** Annuali, secondo le disposizioni della normativa vigente, compatibilmente con l'esigenza di garantire i servizi ai cittadini.

**Fonti finanziarie** Risorse di bilancio stanziare per la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente.

## **5. BENESSERE ORGANIZZATIVO GENERALE**

### **Analisi delle criticità**

Al momento non si rilevano criticità. La loro prevenzione passa attraverso la percezione del clima interno all'organizzazione e/o di eventuali situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da attività discriminanti nei confronti delle lavoratrici o dei lavoratori.

### **Finalità e strategie**

Miglioramento del benessere psicofisico del personale, anche attraverso l'ascolto di eventuali suggerimenti per meglio stimolare il senso di appartenenza all'Ente ed il rispetto verso i colleghi.

### **Obiettivi**

Miglioramento della qualità del lavoro fornendo nuove opportunità di sviluppo professionale ai ed alle dipendenti per investire su relazioni interne più salde e capaci di produrre significati e valori condivisi, per conoscere e agire sulla percezione delle persone che all'interno dell'amministrazione operano quotidianamente. Tali strategie sono già in atto presso questo Ente.

### **Risultati attesi**

Realizzazione e mantenimento del benessere organizzativo generale finalizzato al miglioramento dell'efficacia e della produttività degli uffici.

### **Soggetti e uffici coinvolti**

- Segretario Comunale
- Titolare di incarico di Elevata Qualificazione
- Amministratori comunali

**Tempi di attuazione** Immediati.

**Fonti finanziarie** Nessun costo.

## **6. DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano triennale 2025-2027 potrà subire modifiche qualora si individuino zone prioritarie di intervento.

## **CONCLUSIONI**

Il presente documento viene redatto in ottemperanza agli obblighi previsti dall'art. 48 del decreto legislativo 11/04/2006 n. 198. Le limitate dimensioni del Comune di Moiola, unitamente alla esigua disponibilità di personale dipendente, non consentono di elaborare una strategia maggiormente articolata e differenziata per servizi di amministrazione.

Occorre ribadire, tuttavia, che l'ambiente di lavoro e l'organizzazione degli uffici e dei servizi non comportano problematiche di rilievo e ostacoli effettivi rispetto alla realizzazione del principio della piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Nel complesso, l'organizzazione del lavoro del Comune di Moiola appare rispettosa dei principi di pari opportunità contenuti nel presente piano triennale.

### **PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

Il piano è pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale del Comune di Moiola nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Disposizioni generali" – "Atti generali". È inoltre attivo, sulla home page del sito web del Comune, il link al Piano triennale delle azioni positive contenuto nella sezione "amministrazione trasparente" dell'Ente, oltre link al sito dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/istruzione-formazione-lavoro/lavoro/consigliera-parita> ove è possibile avere accesso a tutta la normativa sulla parità e pari opportunità e alle iniziative messe in campo per la diffusione della cultura di genere.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria Comunale, saranno raccolti eventuali pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi eventualmente incontrati dal personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.