



# Comune di Novoli

(Provincia di Lecce)

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 207 del 08-11-2022**

**OGGETTO: PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023/2025. Art. 48 comma 1 D. Lgs. nr.198/2006.**

L'anno duemilaventidue il giorno otto del mese di novembre alle ore 11:30, nell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, regolarmente convocata nelle persone dei seguenti signori:

De Luca Marco	Sindaco	P
INGROSSO Francesca	Vice Sindaco	P
Spedicato Sabrina	Assessore	P
ROMA Antonio	Assessore	P
D'AMBROSIO Giovanni	Assessore	P

Presiede la Seduta il Sindaco Dott. Marco De Luca.

Il presidente, constatata la regolarità dell'adunanza, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

Assiste il Segretario Generale Avv. Fabio MARRA.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso** che il D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28/11/2005, n. 246” stabilisce che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e altri enti pubblici non economici progettino ed attuino i Piani di azioni Positive;

**Vista** la Direttiva 23/05/2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, che richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l’adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;

**Visto** il documento in merito al Piano di Azioni Positive per il triennio 2023/2025, allegato (1) alla presente;

**Ravvisata** la necessità di procedere all’approvazione formale dello stesso;

**Visto** il D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

**Visto** il D.Lgs. 30/03/2001 n. 165;

**Visto** il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198;

**Vista** la Legge n. 125 del 10/04/1991;

**Visto** l’ art. 21, Legge n. 183/2010 “Collegato al lavoro”: Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

**Acquisiti** i pareri favorevoli ex art. 49 del T.U.EE.LL. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e forme di legge,

### DELIBERA

1) Di approvare l’allegato (1) Piano di Azioni Positive per il triennio 2023/2025 redatto ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28/11/2005, n. 246”;

2) Di stabilire che potrà essere fissato con successivo provvedimento un piano di verifica e monitoraggio del Piano;

3) Dare atto che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito Internet del Comune in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini;

4) Di dichiarare, previa nuova votazione unanime e palese resa nei modi di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell’art. 134 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto.

Sindaco  
Dott. Marco De Luca

Il Segretario Generale  
Avv. Fabio MARRA

---

**Pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/00**

Regolarita' tecnica

Il responsabile del servizio in ordine alla Regolarita' tecnica esprime parere Favorevole.

Novoli, 19-10-2022

Il Responsabile del Servizio  
Dott. Luigi MANGIA

Regolarita' contabile

Il responsabile del servizio in ordine alla regolarità Regolarita' contabile esprime parere Favorevole.

Novoli, 20-10-2022

Il Responsabile del Servizio  
Dott. Aldo BLASI

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU n. 445/00, dell'art. 20 del D.lgs. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati dell'Ente.



COMUNE DI NOVOLI  
(Provincia di Lecce)

**PIANO DI AZIONI POSITIVE  
TRIENNIO 2023 – 2025  
Art. 48 comma 1 D.Lgs 11/04/2006 n.198**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale  
n. .... in data .....

**PREMESSA**

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2023/2025.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

**PERSONALE DIPENDENTE**

L'analisi del personale dipendente in servizio presso il Comune di Novoli viene illustrata nei seguenti prospetti in base alle differenze di genere.

**QUADRO DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31.12.2021**

DIPENDENTI	NR.
UOMINI	12
DONNE	9

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGREGGATO PER GENERE**

<b>DIPENDENTI TEMPO INDETERMINATO NR. UOMINI DONNE</b>	<b>A</b>	<b>NR.</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>
<b>CAT. A</b>		0	0	0
<b>CAT. B</b>		2	2	0
<b>CAT. C</b>		16	7	9
<b>CAT. D</b>		3	3	0

**OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1) Descrizione Intervento: **FORMAZIONE**

**Obiettivo:** Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

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

**Azione positiva 1:** I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

**Azione positiva 2:** Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

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

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti.

2) Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**

**Obiettivo:** Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

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

**Azione positiva 1:** Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time.

**Azione positiva 2:** Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

**Azione positiva 3:** Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

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

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3) Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

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

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

**Azione positiva 1:** Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

**Azione positiva 2:** Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

**Azione positiva 3:** Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Ufficio Personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.

4) Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

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

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

**Azione positiva 1:** Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

**Azione positiva 2:** Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Ufficio Personale, C.E.D. e Ufficio Relazioni con il Pubblico, Ufficio Informa giovani, Segretario Generale.

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

**DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo è, infatti, quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.