



**COMUNE DI PALMAS ARBOREA**  
Provincia di Oristano

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED  
ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

**SEZIONE " *VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E  
ANTICORRUZIONE* "**

**STRALCIO RELATIVO ALLA SOTTOSEZIONE  
PERFORMANCE"**

**PARTE RELATIVA AGLI "OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI  
OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE"**

## FONTI NORMATIVE

- l'art.37 della Costituzione, che sancisce la parità nel lavoro fra uomini e donne; - la legge 20 maggio 1970 n. 300, che detta norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori, ed in particolare l'art.15, ove è prevista la nullità di qualsiasi patto in cui non è rispettata la parità di sesso;
- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, che detta norme per l'accesso al pubblico impiego, prevedendo la garanzia delle pari opportunità fra uomini e donne; - l'art.6, comma 3, del D.lgs.18 agosto 2000 n. 267, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità fra uomini e donne;
- il D.lgs.30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare gli articoli 1, comma 1, lettera c); 7, comma 1; 19, comma 5 ter; 35, comma 3, lettera c); 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- il D.lgs.11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della Legge 28 novembre 2005 n. 246";
- la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazione nella Pubblica amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari opportunità "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle pubbliche amministrazioni";
- il D.lgs.25 gennaio 2010 n. 5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego";

## PREMESSA

L'articolo 42 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Tali misure debbono essere articolate in piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione dello Stato. Le azioni positive rappresentano 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 intanto che si rileva una disparità di trattamento. La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

In tal senso si evidenzia la stretta correlazione posta in essere dal decreto legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate. Le azioni positive devono essere quindi considerate come la declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo. La stessa rapidità di tale processo, e la continua evoluzione dei fattori socio economici sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano.

A ulteriore riprova della stretta correlazione tra performance e piano delle azioni positive è doveroso porre l'accento sul fatto che il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo il modello previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30.06.2022, n. 132 recante: "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", prevede che all'interno della Sezione "Organizzazione e capitale umano", la sottosezione "*performance*" deve indicare, tra gli altri, gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, ricomprendendo, di fatto, il piano per le azioni positive di cui all'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006.

Con il presente documento, che costituisce il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 l'Amministrazione Comunale, oltre a rispondere ad un obbligo di legge, favorisce l'adozione di misure che garantiscono 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,
4. All'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Secondo quanto disposto dalla 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 lavoro.

Il Comune di Palmas Arborea , consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente, impegnandosi altresì, ad evitare il nascere di situazioni di conflitto sul posto di lavoro, determinate ad esempio da pressioni o molestie, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente anche in forma velata, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore sotto forma di discriminazioni.

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 dalla normativa in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

## **DOTAZIONE ORGANICA E ANALISI DELLA SITUAZIONE**

La situazione dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato alla data di redazione del piano (**prima metà del mese di maggio 2023**) è la seguente:

| Lavoratori    | AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex Cat. D) | AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex Cat. C) | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex Cat. B1 e B3 giuridica) | AREA DEGLI OPERATORI (ex Cat. A) | Tot.      | %          |
|---------------|---|-----------------------------------|--|----------------------------------|-----------|------------|
| Donne         | 3   | 3                                 | 0  | 0                                | 6         | 54,55      |
| Uomini        | 1   | 2                                 | 2  | 0                                | 5         | 45,45      |
| <b>Totale</b> | <b>4</b>  | <b>5</b>                          | <b>2</b>   | <b>0</b>                         | <b>11</b> | <b>100</b> |

I dipendenti donna costituiscono la maggioranza dei dipendenti, essendo pari al 54,55% del totale. Le posizioni organizzative sono 3: Amministrativo – Finanziario – tecnico e sono ricoperte per il 66,66% da dipendenti donne.

Il Segretario comunale in servizio dal 21.10.2021 in convenzione con il Comune di Santa Giusta è uomo.

La presenza femminile è superiore a quella maschile nelle due aree più elevate di inquadramento previste dal CCNL 16.11.2022, mentre non vi sono dipendenti donne nell'area degli operatori esperti.

La dotazione organica non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne.

L'organizzazione e distribuzione del lavoro garantiscono uguale possibilità di avanzamento professionale ai lavoratori e alle lavoratrici.

Non esistono disparità di trattamento economico tra dipendenti uomini e donne.

L'applicazione delle norme a tutela della maternità è garantita ai dipendenti senza distinzione di sesso.

L'Ente garantisce l'orario flessibile in entrata ed in uscita e consente ai dipendenti la possibilità di recuperare le ore di straordinario per esigenze familiari o personali.

Sono previsti in bilancio appositi capitoli di spesa per la formazione del personale e, durante l'anno, tutti i dipendenti partecipano ai seminari e corsi di aggiornamento ritenuti necessari.

Nella composizione delle commissioni di concorso o selezione pubblica del personale è stata sempre garantita la presenza di entrambi i generi.

## OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Nel corso del triennio l'attuazione del Piano è garantita attraverso il perseguimento dei seguenti obiettivi:

**Obiettivo 1-**Realizzare politiche di parità e di pari opportunità all'interno dell'Ente eliminando ogni forma di discriminazione diretta o indiretta :

| <b>AZIONE 1</b>         |  |
|-------------------------|--|
| TITOLO                  | ATTIVITA' DEL C.U.G.   |
| FINALITA'               | Realizzare parità e pari opportunità tra i dipendenti dell'Ente, eliminando ogni forma di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, allo stato di salute, alla religione, alla lingua. |
| DESCRIZIONE DELL'AZIONE | Pubblicizzazione e diffusione delle iniziative in materia di pari opportunità  |

| <b>AZIONE 2</b> |  |
|-----------------|--|
| TITOLO          | CONOSCERE LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE   |
| FINALITA'       | 1. Conoscere la struttura organizzativa dell'Ente per la programmazione delle politiche di pari opportunità; |

|                         |   |
|-------------------------|---|
|                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Monitorare i cambiamenti della struttura organizzativa dell'Ente per valutare la loro rispondenza alle politiche di pari opportunità;</li> <li>3. Approfondire la conoscenza delle esigenze e delle aspettative di donne e uomini sul lavoro ed individuare le criticità esistenti e le eventuali situazioni di discriminazione.</li> </ol> |
| DESCRIZIONE DELL'AZIONE | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. attività di raccolta sistematica dei dati dell'Ente nell'ottica di genere;</li> <li>2. produzione di statistiche sul personale ripartite per genere che considerino le possibili variabili.</li> </ol>  |

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>AZIONE 3</b>         |   |
| TITOLO                  | INFORMAZIONE SULLE POLITICHE DI GENERE E DI PARI IOPPORTUNITA'  |
| FINALITA'               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accrescere la conoscenza e sensibilizzare tutti i dipendenti dell'Ente sui temi di pari opportunità, sulla legislazione vigente.</li> </ol> |
| DESCRIZIONE DELL'AZIONE | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attività di informazione sui temi di pari opportunità, sulla legislazione vigente</li> </ol>  |

**Obiettivo 2-** Realizzare politiche per la conciliazione dei tempi tra lavoro professionale e lavoro familiare, garantendo forme flessibili di gestione dell'orario di lavoro, di tipo temporaneo e per richieste motivate da particolari esigenze familiari o personali, che saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio tra esigenze dell'Amministrazione e dei dipendenti.

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>AZIONE 1</b>         |  |
| TITOLO                  | GESTIONE DELLE ASSENZE   |
| FINALITA'               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consentire una fruizione delle assenze che contemperi le esigenze dei servizi con la qualità della vita familiare.</li> </ol>  |
| DESCRIZIONE DELL'AZIONE | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificare costantemente che siano offerte ed applicate senza restrizioni arbitrarie ed ingiustificate tutte le opportunità consentite dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale in materia di assenze e permessi, in particolare per tutelare le categorie più deboli e i casi di maggiore bisogno di protezione sociale</li> </ol> |

|                 |
|-----------------|
| <b>AZIONE 2</b> |
|-----------------|

|                         |   |
|-------------------------|---|
| TITOLO                  | RIENTRO DAI CONGEDI PARENTALI O DA LUNGI PERIODI DI ASSENZA   |
| FINALITA'               | 1. Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento delle lavoratrice /tori dopo lunghe assenze di lavoro  |
| DESCRIZIONE DELL'AZIONE | 1. Prevedere speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o favorire la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento per mantenere le competenze ad un livello costante. |

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>AZIONE 3</b>         |   |
| TITOLO                  | GESTIONE DEL PART- TIME   |
| FINALITA'               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantenere una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestino la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente , per motivi familiari legati alle necessità di accudire figli minori o familiari in situazione di disagio.</li> <li>2. Assicurare tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part- time inoltrate dai dipendenti.</li> </ol>  |
| DESCRIZIONE DELL'AZIONE | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Su presentazione di motivata richiesta riconducibile a situazioni di svantaggio personale , sociale e/o familiare, verrà concesso il part time nel limite percentuale del 25% della dotazione organica complessiva così come dei servizi, qualora la trasformazione non arrechi grave pregiudizio alla funzionalità del servizio stesso.</li> <li>2. In presenza di gravi e documentate situazioni personali e familiari , l'Amministrazione potrà procedere alla trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale rispetto a quelli previsti nel contingente di cui al comma precedente. Tali nuove assegnazioni ( superiori al 25% e sino al 30%)avranno durata determinata fino ad un massimo di 5 anni ( eventualmente rinnovabili ove ne ricorrano le condizioni)</li> </ol> |

**Obiettivo 3.** Realizzare concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro rispetto alla normativa vigente.

| <b>AZIONE 1</b>         |   |
|-------------------------|---|
| TITOLO                  | FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE   |
| FINALITA'               | 1. Garantire una equilibrata partecipazione di donne e uomini alla formazione professionale   |
| DESCRIZIONE DELL'AZIONE | <p>1. L'Ente è tenuto al rispetto delle norme in tema di limitazione alle spese di formazione e, conseguentemente, registra una decisa scarsità di risorse disponibili per garantire una formazione, aggiornamento professionale, miglioramento delle conoscenze e delle competenze, valorizzazione culturale, eccc.... Nel contesto di cui sopra verrà monitorata annualmente la formazione dei dipendenti comunali con particolare attenzione ad eventuali squilibri di genere cui apportare opportuni correttivi.</p> <p>2. Predisporre riunioni di settore 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.</p> |

| <b>AZIONE 2</b>         |   |
|-------------------------|---|
| TITOLO                  | SVILUPPO DI CARRIERA E DI PROFESSIONALITA'  |
| FINALITA'               | <p>1. Individuare concrete opportunità di sviluppo di carriera attraverso l'incentivazione di politiche di parità e di pari opportunità all'interno dell'ente eliminando ogni forma di discriminazione diretta e indiretta,</p> <p>2. Garantire che il ruolo della donna in famiglia non costituisca un ostacolo nella progressione della carriera.</p> |
| DESCRIZIONE DELL'AZIONE | 1. Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, precedere  |

|  |  |
|--|--|
|  | ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile. |
|--|--|

| <b>AZIONE 3</b>         |   |
|-------------------------|---|
| TITOLO                  | PREVENZIONE MOBBING   |
| FINALITA'               | 1. Motivare adeguatamente provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratori/ lavoratrici ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza.                            |
| DESCRIZIONE DELL'AZIONE | 1. Quando non richiesta dal lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi. |

| <b>AZIONE 4</b>         |  |
|-------------------------|--|
| TITOLO                  | COMMISSIONI DI CONCORSO- BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE  |
| FINALITA'               | 1. Garantire nei bandi di concorso e di selezione per l'assunzione di personale la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne. |
| DESCRIZIONE DELL'AZIONE | 1. Assicurare in tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni la presenza di donne.  |

#### PUBBLICAZIONE DEL PIANO.

La conoscenza del presente Piano è garantita dalla sua pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nella sezione *Albo pretorio* insieme alla delibera di approvazione e nella sezione *Amministrazione Trasparente*.