



COMUNE DI VILLAFALLETO
(Provincia di Cuneo)

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione del
Comune di Villafalletto 2026/2028**

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

**Sezione3.: Organizzazione e capitale umano
Sottosezione 3.4.: Azioni Positive**

INTRODUZIONE GENERALE AL PIANO

Premessa

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 “Piano triennale delle Azioni Positive” rappresenta, pertanto, un’opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori. Sono altresì uno strumento imprescindibile nell’ambito del generale processo di riforma della P.A. per garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Normativa

Il Piano di Azioni Positive è un documento obbligatorio, ai sensi dell’articolo 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, per tutte le pubbliche amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; il mancato rispetto dell’obbligo è sanzionato, in base all’articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l’impossibilità di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette, per le amministrazioni che non vi provvedono.

In particolare l’articolo 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 sancisce l’obbligo di predisporre *“piani di azioni positive 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 ... nonché di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate”*.

Oggi il Piano delle azioni positive costituisce una sezione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione del Comune di Villafalletto 2025/2027 e, precisamente, la sezione 3.: Organizzazione e capitale umano – Sottosezione 3.4.: Azioni positive.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive, pertanto, rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne.

Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni 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 amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono 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.

Al fine di ottemperare al suddetto obbligo, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2025/2027. Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l’Amministrazione Comunale intende favorire 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

L'organico del Comune

Attualmente, la forza lavoro dell'Ente, riferita ai posti coperti con personale di ruolo a tempo indeterminato, risulta essere la seguente:

area	categoria	profilo	n. posti	occupati	vacanti	assunzioni previste
ECONOMICO/FINANZIARIA/TRIBUTI	C	Istuttore Amministrativo/contabile	2	2	0	0
ECONOMICO/FINANZIARIA/TRIBUTI	C	Istuttore Amministrativo/contabile	1	1	0	0
AMMINISTRATIVA	C	Istruttore Amministrativo	4	4	0	0
TECNICO/MANUTENTIVA	D	Istruttore Direttivo Tecnico	1	1	0	0
	C	Istruttore Tecnico	1	1	0	0
	B	Operaio	2	1	1	0
VIGILANZA	C	Agente di polizia locale	3	3	0	0
TOTALI			14	13	1	0

Il personale attualmente in servizio effettivo a tempo indeterminato consta di n. 13 unità, così distinte:

- n. 02 unità, di sesso maschile, di ruolo ed a tempo indeterminato, addetti all'Area di Vigilanza, Polizia Locale, con profilo professionale di Istruttore Area di Vigilanza, inquadrati in ex categoria C, area istruttori;
- n. 01 unità, di sesso femminile, di ruolo ed a tempo indeterminato, addetta all'Area di Vigilanza, Polizia Locale, con profilo professionale di Istruttore Area di Vigilanza, inquadrata in ex categoria C, area istruttori, in comando presso il Giudice di Pace di Cuneo;
- n. 02 unità, di sesso femminile, di ruolo ed tempo indeterminato, addette all'Area dei Servizi Demografici, Stato Civile ed Elettorale, con profilo professionale di Istruttore Area Amministrativa, inquadrata in ex categoria C, area istruttori;

- n. 01 unità, di sesso maschile, di ruolo ed a tempo indeterminato, Responsabile, addetto all'Area Tecnica, inquadrato in categoria E.Q., in aspettativa per mandato elettorale;
- n. 02 unità, di sesso femminile, di ruolo ed a tempo indeterminato, addette all'Area Amministrativa - Ufficio Segreteria con profilo professionale di Istruttore Area Amministrativa, inquadrato in ex categoria C, area istruttori;
- n. 01 unità, di sesso femminile, di ruolo ed a tempo indeterminato, addetta all'Area contabile e tributaria con profilo professionale di Istruttore direttivo, inquadrato in categoria E.Q.;
- n. 02 unità, di sesso femminile, di ruolo ed a tempo indeterminato, addette all'Area Contabile e Tributaria - Ufficio Ragioneria e Ufficio Tributi, con profilo professionale di Istruttore Area Contabile e Tributaria, inquadrato in ex categoria C, area istruttori;
- n. 01 unità, di sesso femminile, di ruolo ed a tempo indeterminato, addetta all'Area Tecnica, con profilo professionale di Istruttore Area Tecnica - Edilizia Pubblica, inquadrato in ex categoria C, area istruttori;
- n. 01 unità, di sesso maschile, di ruolo ed a tempo indeterminato, addetto all'Area Tecnica, con profilo professionale di Esecutore addetto al verde pubblico e servizi ecologici, inquadrato in ex categoria B, operatore esperto;

Il Segretario Comunale, a scavalco, è un uomo e la responsabilità dell'Area Amministrazione Generale è in capo al Sindaco del Comune.

CONTENUTO DEL PIANO

Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, il presente piano si prefigge di modificare alcune aree di intervento ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di parità.

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, il Comune si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità. In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel prossimo triennio sono:
 - tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
 - garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e
 - caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
 - ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
 - Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.;
 - Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;

PUNTO 1: AMBITO DI AZIONE: ASSUNZIONI

Non esistono possibilità per il Comune di Villafalletto di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge. L'ente si propone di garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi l'uno o l'altro sesso. L'amministrazione si impegna a motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/progressioni. Il Comune di Villafalletto si impegna e riservare alle donne almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione.

PUNTO 2: AMBITO DI AZIONE: ASSEGNAZIONE DEL POSTO

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune di Villafalletto valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

PUNTO 3: AMBITO DI AZIONE: FORMAZIONE

Il Comune di Villafalletto, si impegna a garantire:

- a) La formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- b) L'adozione di modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare; ciò significa che dovrà essere valutata le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro, utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, al rientro dal congedo per maternità/paternità, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

PUNTO 4: AMBITO DI AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

- o Raccolta e condivisione di materiale informative sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati ecc.)
- o Diffusione interna delle informazioni acquisite, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet) o eventualmente incontri di formazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.
- o Diffusione del Piano di Azioni Positive tra i dipendenti. o Promuovere le misure a favore della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro previste dalla L.53/2000.

PUNTO 5: AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIE

Il Comune di Villafalletto favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente si propone di garantire Il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla legge 8 marzo 2000 n.53 e smi.

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.

In particolare, nel triennio, si considereranno rilevanti i seguenti obiettivi:

Orari di lavoro

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, 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.

Sviluppo carriera e professionalità

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.

LE AZIONI POSITIVE

Garantire:

- a) la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- c) Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

In particolare, per gli obiettivi più rilevanti:

Orari di Lavoro

- **Azione positiva 1:** Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario saranno oggetto di preventiva valutazione e dovranno in ogni caso essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.
- **Azione positiva 2:** Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o per congedo parentale e in ogni caso dopo assenze prolungate, anche per poter permettere rientri anticipati.

Sviluppo carriera e professionalità

- **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: Responsabili Settori/Servizi – Segretario Comunale
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Le risorse finanziarie dedicate

Per dare corso a quanto definito nel presente Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione fondi propri compatibilmente con le capacità di bilancio che potranno determinarsi di volta in volta e si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito degli stanziamenti che saranno destinati a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

Durata del piano

Il presente piano ha durata triennale. Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente. Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Monitoraggio e aggiornamento

Nel periodo di vigenza potranno essere apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune in collaborazione con i soggetti che debbono essere sentiti ex lege ai fini dell'adozione del Piano stesso.

Pubblicazione e diffusione del piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Villafalletto e sarà trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Cuneo ed alla Consiglieria Provinciale di Parità. Sarà, inoltre, reso disponibile per tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza, presso la Segreteria comunale saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.