



COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI

PROVINCIA SULCIS IGLESIENTE

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 114 Del 30-09-25

Oggetto: Approvazione del Piano delle Azioni Positive (P.A.P) 2026/2028

L'anno duemilaventicinque, il giorno trenta del mese di settembre alle ore 13:12 in Sant'Anna Arresi, nella Sede Comunale si è riunita la **GIUNTA COMUNALE** per trattare gli affari posti all'Ordine del Giorno.

PRESIEDE L'ADUNANZA Dessì Paolo Luigi in qualità di Sindaco

Sono presenti i Sigg.ri **ASSESSORI**:

Dessì Paolo Luigi	Sindaco	P
Pintus Teresa	Vice Sindaco	A
Diana Fabio	Assessore	P (collegato in modalità telematica)
Lecca Valerio	Assessore	P
Davide Marica	Assessore	A

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 2.

PARTECIPA il SEGRETARIO COMUNALE Dessì Gloria.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che la seduta di Giunta Comunale si è svolta in modalità mista e in videoconferenza su piattaforma whatsapp, ai sensi del Regolamento avente ad oggetto "Disposizioni per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute della Giunta Comunale del Comune di Sant'Anna Arresi" approvato con deliberazione di G.C. n. 23 del 13/04/2022;

VISTA la proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 22/09/2025 avente ad oggetto **Approvazione del Piano delle Azioni Positive (P.A.P) 2026/2028** presentata dalla Responsabile dell'Area Amministrativa che testualmente recita:

RICHIAMATO il D.Lgs. n. 198/2006 recante *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28/11/2005 n. 246"* che impone alla Pubblica Amministrazione di progettare e attuare i piani di azioni positive mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro;

VISTO l'art. 48 del suddetto D.Lgs n. 198/2006 avente ad oggetto: *"Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni (decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196, articolo 7, comma 5)"*;

RICHIAMATA la Direttiva 23 maggio 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 l'allegato Piano di Azioni Positive per il triennio 2026/2028 e ritenuto di approvare lo stesso;

DATO ATTO che, nell'ambito di un più ampio concetto di organizzazione interna degli uffici e dei servizi, nonché del personale, il Piano delle Azioni Positive vuole dettare delle linee guida che si tradurranno poi in concrete azioni positive;

PRECISATO che è stato introdotto nel nostro ordinamento, per il tramite dell'art. 6 del DL 80/2021, il Piano Integrato di attività e Organizzazione;

TENUTO CONTO che il Piano Integrato di attività e Organizzazione, ai sensi del citato art. 6 del DL 80/2021, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo, tra le altre cose, *"gli strumenti e gli obiettivi di reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale...."*;

RICHIAMATO altresì il DPR 81 del 30.6.2022, che, in attuazione di quanto disposto dal citato DL 80/2021, ha tra l'altro previsto, all'art. 1, comma 3, che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenuti al rispetto degli adempimenti stabiliti con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di definizione del *"Piano Tipo"*;

APPURATO che con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in data 30.6.2022 e adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL 80/2021, sono stati definiti il contenuto del PIAO nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli enti con meno di 50 dipendenti;

TENUTO CONTO che il richiamato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in data 30.6.2022 ha tra l'altro previsto:

- all'art. 2, comma 2, l'esclusione del PIAO di tutti gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2, lettere da a) a g), DL 80/2021;
- all'art. 7, comma 1, l'obbligo di adozione annuale del PIAO, entro il 31 gennaio e con aggiornamento a scorrimento;
- all'art. 8, comma 1, l'esigenza che il PIAO risulti coerente con i documenti di programmazione finanziaria (DUP e Bilancio, che ne sono il presupposto);

- all'art. 11, l'attribuzione della competenza all'adozione del PIAO alla Giunta Comunale;
- all'art. 13, comma 1, l'obbligo di inserire il PIAO in apposito portale (<https://piao.dfp.gov.it>);

PRECISATO che il presente Piano confluirà nell'ambito del PIAO 2026/2028;

RICHIAMATI:

- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ed ii.;
- il D.lgs. n. 198/2006 e ss. mm. ed ii.;

ACQUISITI i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale;

con votazione unanime, presenti 3 assessori;

DELIBERA

1. Di dichiarare quanto in premessa e gli allegati parte integrante del presente atto;
2. Di approvare l'allegato “Piano Triennale delle Azioni Positive 2026-2028”, redatto ai sensi art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”;
3. Di precisare che il presente Piano confluirà nel PIAO 2026-2028, come per legge.
4. Di pubblicare il Piano di azioni positive all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune/Amministrazione trasparente

Stante l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento;

DELIBERA INOLTRE

5. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. n.267/2000.

**PARERI ESPRESI AI SENSI DELL'ART. 49 COMMA 1 e ART. 147 BIS
DEL DECRETO LGS. 18.08.2000, N. 267:**

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' CONTAB.**

Data: 29-09-2025

Il Responsabile del servizio
F.to Cogotti Rita

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 22-09-2025

Il Responsabile del servizio
F.to Uccheddu Martina

Il presente verbale viene così sottoscritto

Il Sindaco
F.to Dessì Paolo Luigi

Il SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dessì Gloria

=====

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune – al n. - per 15 giorni consecutivi a partire dal 01/10/2025
Li, 01/10/2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dessì Gloria

=====

[]ESECUTIVA 30/09/2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dessì Gloria

[]NULLATA

=====

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.
Lì 01/10/2025



COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2026 - 2028

(Art. 48 D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198)

FONTI NORMATIVE:

D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, art. 48, “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”;

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007;

D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 “*Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali*”;

D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche*”.

PREMESSA

La direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa alle “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche”, al punto 3.6 sottolinea l’obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di costituire al proprio interno i CUG (Comitato Unico di Garanzia), sottolineando altresì che per le amministrazioni di dimensioni ridotte è possibile istituire il “CUG condiviso”.

L’art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano “*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*” e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguitamento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. 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. L’adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma può e deve diventare per il nostro Comune una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

IL CONTESTO

I dati sotto riportati, riferiti alla data odierna, dimostrano come l’accesso all’impiego nel Comune da parte delle donne non incontri ostacoli. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

DIPENDENTI: N.21

- Tempo indeterminato:

n. 8 donne

n. 11 uomini

- Tempo determinato:

n. 1 donna (il cui contratto in scadenza il 30-09-2025)

n. 1 donna (il cui contratto in scadenza il 30-09-2025, assunta ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L.

n. 311 del 30/12/2004)

- convenzione con la Regione Autonoma della Sardegna: n. 1 donna

così suddivisi:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO – AFFARI GENERALI

Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni:

- n. 1 Funzionario Amministrativo - Responsabile di Area, a tempo pieno e indeterminato (donna)

Area degli Istruttori:

- n. 2 Istruttori Amministrativi a tempo pieno e indeterminato (n. 1 uomo e n. 1 donna)

Area degli Operatori Esperti

- n. 1 Collaboratore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato (uomo)

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni:

- n. 1 Funzionario di Vigilanza - Responsabile di Area, a tempo pieno e indeterminato (donna)

Area degli Istruttori:

- n. 1 Istruttore di Vigilanza a tempo pieno e indeterminato (uomo)
- n. 1 Istruttore di Vigilanza a tempo pieno e determinato scadenza contratto il 30-09-2025 (donna)

SERVIZIO FINANZIARIO

Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni

- n. 1 Funzionario Contabile - Responsabile di Area, a tempo pieno e indeterminato (donna)
- n. 1 Funzionario Contabile - a tempo pieno e indeterminato (donna)

Area degli Istruttori

- n. 1 Istruttore Contabile a tempo pieno e indeterminato (uomo)

SERVIZIO TECNICO URBANISTIACA- LAVORI PUBBLICI

Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni

- n. 1 Funzionario Tecnico - Responsabile di Area, a tempo pieno e indeterminato (donna)

Area degli Istruttori

- n. 3 Istruttori Tecnici a tempo pieno e indeterminato (uomini)

Area degli Operatori Esperti

- n. 4 Operatori tecnici specializzati a tempo pieno e indeterminato (uomini)

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE – PUBBLICA ISTRUZIONE

Area Funzionari e delle Elevate Qualificazioni

- n. 1 Funzionario Psicologo a tempo pieno e indeterminato (donna) Responsabile di Area a far data dal 01/10/2025, giusto Decreto Sindacale n. 13 del 18/09/2025;
- n. 1 Funzionario Psicologo (il cui contratto in scadenza il 30-09-2025, assunta ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. n. 311 del 30/12/2004);
- n. 1 Funzionario Assistente Sociale, a tempo pieno e indeterminato (donna)

E' stata, inoltre, stipulata una convenzione con la Regione Autonoma della Sardegna per la ricollocazione di personale iscritto alla lista speciale di cui alla L.R. n.5/2008 a seguito della quale è stata consentita la mobilità temporanea presso questo Comune di n. 1 lavoratrice (donna)

Il segretario comunale, titolare e a tempo pieno, è donna, **Responsabile dell'Area Socio Assistenziale sino al 30-09-2025**

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- 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.

In tale ambito l'Amministrazione Comunale 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.

AZIONE POSITIVA N. 1: 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.

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 1.1

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

Azione 1.2

Organizzare 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 dai Responsabili di Area.

Azione 1.3

Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Area e, per questi/e ultimi/e, al Segretario/a comunale.

Azione 1.4

Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l’efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l’esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Azione 1.5

Adozione di iniziative per garantire l’aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

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

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 2: 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 2.1

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione 2.2

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.

Azione 2.3

Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti.

Azione 2.4

Prevedere di far ricorso all'istituto dello smart working, ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta e in coerenza con la regolamentazione dell'ente eventualmente applicabile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – 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 nonché ai dipendenti comunque individuati dalla disciplina, anche locale, applicabile.

AZIONE POSITIVA N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

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 3.1

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione 3.2

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

Azione 3.3

Affidare gli 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 di Area – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

AZIONE POSITIVA N. 4: 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 4.1

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione 4.2

Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

Azione 4.3

Divulgare il 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 e 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.

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

Azione 4.4

Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salvo motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
- sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.

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

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e ai Responsabili di Area.

DURATA DEL PIANO – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale. Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente.

Nel periodo di validità saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.