

## PIANO DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ TRIENNIO 2026/2028

(Art. 48, comma 1, D. Lgs. 11/04/2006 N. 198)

### **PREMESSA**

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che mirano 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 aprile 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 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale 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 vertice.

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell’Economia e Finanze non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO.

Ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

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 o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’articolo 42, comma 2, lettera *d*) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell’evoluzione interna dell’organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

- D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006
- Direttiva 23 maggio 2007: “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”
- 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”

Al 31 dicembre 2025 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto, rispetto alla composizione per sesso:

<b>DIPENDENTI (COMPRESO IL/LA SEGRETARIO/A COMUNALE)</b>	<b>N.</b>	<b>23</b>
<b>DONNE</b>	<b>N.</b>	<b>13</b>
<b>UOMINI</b>	<b>N.</b>	<b>10</b>

Suddivisione per uffici:

UFFICIO	UOMINI	DONNE	TOTALE	TOTALE P. IL 2026-202
Segretario/a Comunale	1 (in convenzione con altro Ente)	0	1	(in convenzi
Area Amministrativa	1	2	3	
Area Vigilanza-Ambiente	2,75	2	4,75	4

	(considerando n. 1 Istruttore utilizzato trasversalmente al 75% nell'Area Vigilanza e Ambiente ed al 25% nell'Area Socio-Culturale)			(considerando n. 1 Istruttore utilizzato trasversalmente al 75% nell'Area Vigilanza e Ambiente ed al 25% nell'Area Socio-Culturale)
Area Tecnica	3	3	6	(considerando n. 1 Istruttore utilizzato trasversalmente al 75% nell'Area Vigilanza e Ambiente ed al 25% nell'Area Socio-Culturale)
Area Finanziaria-Tributi	1	2	3	
Area Socio-Culturale	1,25 (considerando n. 1 Istruttore utilizzato trasversalmente al 75% nell'Area Vigilanza e Ambiente ed al 25% nell'Area Socio-Culturale)	4	5,25	(considerando n. 1 Istruttore utilizzato trasversalmente al 75% nell'Area Vigilanza e Ambiente ed al 25% nell'Area Socio-Culturale)
<b>TOTALE</b>	<b>10</b> <i>(di cui n. 1 Segretario Comunale in convenzione con altro Ente)</i>	<b>13</b>	<b>23</b> <i>(di cui n. 1 Segretario Comunale in convenzione con altro Ente)</i>	<b>10</b> <i>(di cui n. 1 Segretario Comunale in convenzione con altro Ente)</i>

**Schema di Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale alla data del 31.12.2025:**

CATEGORIA	Uomini	Donne
Operatori (ex cat. A)	0	0
Operatori Esperti (ex cat. B)	2	1
Istruttori (ex cat. C)	4	6
Funzionari (ex cat. D)	3	6
Segretario/a Comunale	1	0
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>	<b>13</b>

**Schema di Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro della composizione del personale al 31.12.2025**

<b>SEGRETARIO/A COMUNALE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Convenzione ex art. 30 d.lgs. 267/2000	1	0	1
<b>FUNZIONARI (EX CAT. D)</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	3	6	9
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
<b>ISTRUTTORI (EX CAT. C)</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	4	6	10
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
<b>OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	2	1	3
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
<b>OPERATORI (EX CAT. A)</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

**C.U.G.- COMITATO UNICO DI GARANZIA**

Con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci dell'Unione dei Comuni del Coros n. 6 del 4 aprile 2013 si è proceduto all'istituzione del Comitato unico di garanzia in forma associata presso l'Unione dei comuni del Coros, di cui fa parte il Comune di Olmedo.

Con deliberazione della Giunta dell'Unione dei comuni del Coros n. 7 del 09.02.2020 avente ad oggetto "Comitato Unico di Garanzia per le pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Ricostituzione e approvazione regolamento funzionamento" si è disposto di **ricostituire** il Comitato Unico di Garanzia ai sensi dell'art. 21 della Legge n. 183/2010 e ed è stato **approvato** il **Regolamento sul funzionamento** dell'organo, dando atto che, ai sensi del paragrafo 3.1.3 della Direttiva del 4 marzo 2011, il CUG è nominato con atto del dirigente preposto al vertice dell'amministrazione, secondo quanto previsto per i singoli ordinamenti.

Successivamente, con Determinazione del Dirigente dell'Unione dei Comuni del Coros n. 11 del 10.02.2021, sono stati nominati i componenti del C.U.G. per i comuni dell'Unione del Coros.

Il Comitato, costituito in maniera paritetica con le organizzazioni sindacali, ha il ruolo di monitorare e promuovere le pari opportunità e le azioni positive, nell'ottica della tutela e promozione dell'uguaglianza tra i generi, del benessere lavorativo, del contrasto di ogni possibile discriminazione e del conseguente miglioramento dell'organizzazione e della sua efficienza e della tutela della dignità della persona nel contesto lavorativo.

L'istituzione del comitato presso l'Unione dei Comuni garantisce l'attivazione di alcune azioni volte a:

- 1) formare i componenti del CUG per lo svolgimento del proprio ruolo e svolgere attività di sensibilizzazione sulle tematiche delle azioni positive;
- 2) avviare l'indagine conoscitiva sul benessere organizzativo interno all'Ente utile anche al fine di raccogliere elementi per l'elaborazione di ulteriori azioni positive;
- 3) garantire adeguati percorsi formativi per le dipendenti e i dipendenti utili ad accrescere le opportunità di sviluppo professionale anche nell'ambito di un perseguimento di un maggior benessere organizzativo.

Dal mese di febbraio 2021 lo stesso CUG è operativo.

### ***CONSIGLIERA DI FIDUCIA***

Si rammenta che, con decreto n. 5 del 29.10.2022 il Presidente dell'Unione dei Comuni del Coros ha proceduto alla nomina della **Consigliera di fiducia**, nelle funzioni previste dall'art. 5 del "Codice di condotta contro le molestie sessuali, morali e psicologiche e contro le discriminazioni" (approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 36 del 25.05.2022), a tutela della qualità dell'ambiente di lavoro ed a protezione dei diritti fondamentali dei dipendenti dell'Unione e dei comuni eventualmente aderenti.

**Il Comune di Olmedo ha stabilito di avvalersi delle competenze della Consigliera di fiducia, approvando all'uopo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 23.02.2023, il Codice di condotta contro le molestie sessuali, morali e psicologiche e contro le discriminazioni redatto dall'Unione.**

Non si rilevano, per il periodo pregresso, discriminazioni di sorta basate sulla diversità di genere, ragion per cui non si sono rese necessarie azioni particolari atte a rimuovere situazioni anomale e non sono state movimentate, all'uopo, risorse di bilancio. Qualora gli uffici competenti o altri Enti o Associazioni, ovvero cittadini singoli rilevassero e segnalassero l'insorgenza delle problematiche legate alla questione di genere, verranno stanziati le opportune risorse e si integreranno le linee di azione di cui al presente documento, con la collaborazione del CUG e della Consigliera di fiducia.

Si fa presente che l'Unione dei Comuni gestisce, in forma associata, la formazione per i Comuni aderenti e che alla stessa è stata segnalata, tra le emergenze del fabbisogno formativo, anche la tematica della parità di genere nei rapporti di lavoro.

### ***ATTIVITA' PREGRESSE***

Tra le iniziative messe in campo, già dal 2022, dall'Unione dei Comuni del Coros e dai Comuni aderenti (tra cui Olmedo), si segnala l'attività di promozione della cultura di parità di genere del CUG, svolta dalla Cooperativa La Serenissima di Ossi, anche attraverso animazione, con uno staff di professionisti, presso delle classi delle scuole primarie individuate dai singoli comuni. Così per Olmedo è stato possibile, con una modesta contribuzione finanziaria da parte del Comune, che tali attività si svolgessero fino al 2025 proficuamente in alcune classi della scuola primaria e/o secondaria di primo grado. Tali attività, che hanno avuto il gradimento dell'utenza, verranno espletate anche nel corso del 2026.

Nel 2024 è stata inoltre, con notevole successo, organizzata una giornata di formazione sul benessere organizzativo, a cura dell'Unione dei Comuni del Coros, alla quale hanno partecipato i Responsabili di Area, il Segretario Comunale e tutti i dipendenti. In data 17 maggio 2025 si è svolto inoltre ad Ossi un incontro promosso dall'Unione dei Comuni del Coros, dall'Unione dei Comuni dell'Anglona e dal CUG sul tema "Il CUG e gli organismi di promozione delle politiche sulle pari opportunità", con l'intervento della Dott.ssa Maria Antonietta Sale, Consigliera di fiducia dell'Unione del Coros, della Dott.ssa Sonia Alvisi, Consigliera di parità della Regione Emilia Romagna, della Dott.ssa Valentina Cherubini della Dott.ssa Eleonora Cesarani, Consulenti organizzative abilitate certificazione Family audit , Audit interno parità di genere.

Al fine di fornire uno strumento utile per conciliare meglio le esigenze personali/familiari dei/delle dipendenti con il lavoro, previa consultazione delle figure apicali dell'Ente ed informativa sindacale cui non è seguita alcuna richiesta di confronto, con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del

**02.09.2025 è stato approvato il nuovo Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro del personale dipendente del Comune di Olmedo, che prevede fasce di flessibilità oraria giornaliera confacenti alle esigenze delle dipendenti e dei dipendenti.**

## ***OBIETTIVI***

Il comune di Olmedo, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro. Anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

1. **Obiettivo strategico 1:** Promuovere la sicurezza, la salute e il benessere presso l'ambiente di lavoro, in particolare tutelando i/le dipendenti da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
2. **Obiettivo strategico 2:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
3. **Obiettivo strategico 3:** Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti attraverso la promozione dell'informazione e delle pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento, di qualificazione professionale.
4. **Obiettivo strategico 4:** Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio.

### **Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)**

Obiettivo strategico: Promuovere la sicurezza, la salute e il benessere presso l'ambiente di lavoro, in particolare tutelando i/le dipendenti da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Azione 1.1: Il Comune si impegna a monitorare la situazione complessiva di benessere, l'incidenza di eventuali patologie legate all'ambiente di lavoro, anche al fine di proporre azioni correttive o azioni mirate di sensibilizzazione.

Azione 1.2: Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: pressioni o molestie sessuali; casi di *mobbing*; atteggiamenti miranti ad avvilire il/la dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Soggetti coinvolti: Segretario/a Comunale e Responsabili di Area

Destinatari: tutti/e i/le dipendenti

### **Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)**

Obiettivo strategico: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Azioni:

- a. azione 2.1: Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo delle componenti di sesso femminile.
- b. azione 2.2: non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata alla luce di predeterminati criteri non discriminatori e conformi alla legge.
- c. azione 2.3: nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- d. azione 2.4: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune 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.

Soggetti coinvolti: Segretario/a Comunale e Responsabili di Area

Destinatari: tutti/e i/le dipendenti

### **Ambito di azione: formazione e informazione (OBIETTIVO 3)**

Obiettivo strategico: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei/delle dipendenti.

Azioni:

- a. azione positiva 3.1: i piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che saranno valutate 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. **Si proporrà all'Unione del Coros l'effettuazione, per il personale del Comune, di specifici corsi, nel 2026-2027-2028, sulla conciliazione tra famiglia e tempi di lavoro.**
- b. azione positiva 3.2: sarà data particolare attenzione, qualora si verificassero le circostanze, al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.. ), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori/lavoratrici ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del/della responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
- c. azione positiva 3.3: saranno organizzate delle conferenze di servizio periodiche con i/le responsabili di Area, in occasione delle quali sarà previsto il monitoraggio della situazione

del personale e, per effetto di ciò, saranno previsti specifici interventi formativi in base alle effettive esigenze.

- d. azione positiva 3.4: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite ad esempio, invio di comunicazioni allegate alla busta paga e pubblicazione del presente piano nel sito istituzionale dell'ente, avendo particolare cura anche al linguaggio verbale e degli atti ufficiali, che dovrà tenere debitamente conto dell'esigenza di salvaguardare la parità di genere.

Soggetti coinvolti: Segretario/a Comunale e Responsabili di Area

Destinatari: tutti/e i/le dipendenti

#### **Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)**

1. Obiettivo strategico: 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.
2. Azioni:
  - a. azione positiva 4.1: sarà favorita l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantirà il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione"
  - b. azione positiva 4.2: ove richiesto ed in funzione delle esigenze dell'ente, possono essere previste articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet del comune.
  - c. azione positiva 4.3: possono essere previste 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 coinvolti: Segretario/a Comunale e Responsabili di Area

Destinatari: tutti i/le dipendenti

Il presente Piano, sulla cui proposta hanno espresso parere favorevole al Consigliera di parità della Città Metropolitana di Sassari (con nota prot. n. 763 del 20.01.2026) ed il Comitato Unico di Garanzia

presso l'Unione dei Comuni del Coros (con nota prot. n. 840 del 21.01.2026), ha durata triennale 2026/2027/ 2028. Il Piano verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente del Comune.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti 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.