



Guida per politiche e politici comunali

La prospettiva di genere nella politica
e nella pubblica amministrazione

A cura di
Istituto per il management pubblico di Eurac Research

Guida per politiche e politici comunali

**La prospettiva di genere nella politica
e nella pubblica amministrazione**

A cura di
Istituto per il management pubblico di Eurac Research

Eurac Research

Istituto per il management pubblico

Viale Druso 1

39100 Bolzano, Italia

T +39 0471 055 400

public.management@eurac.edu

www.eurac.edu

DOI: <https://doi.org/10.57749/dntz-g949>

Autrice: Sara Boscolo

Revisione legale, Parte uno: Hansjörg Rainer (Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano)

Progetto grafico: Eurac Research

Immagine di copertina: Oscar Diodoro

Impaginazione: Pluristamp, Bressanone (BZ)

© Eurac Research/Commissione provinciale per le pari opportunità per le donne e Servizio donna della Provincia autonoma di Bolzano, 2025



Questa pubblicazione è distribuita con licenza Creative Commons Attribuzione 4.0 Internazionale (<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>), che permette il riutilizzo, la condivisione, la modifica, la distribuzione e la riproduzione con qualsiasi mezzo o formato, purché sia data adeguata menzione di paternità, si fornisca un link alla licenza Creative Commons e si indichi se sono state effettuate modifiche. Questa pubblicazione Open Access potrebbe contenere alcune opere coperte da diritto d'autore. In tal caso, si tratta di opere protette ai sensi della normativa sul Diritto d'Autore e la loro inclusione nella presente pubblicazione è stata autorizzata dai rispettivi autori/titolari dei diritti. Le opere coperte da diritto d'autore non possono essere - a titolo esemplificativo e non esaustivo - copiate, modificate, riutilizzate e/o ridistribuite da terzi con nessun mezzo né utilizzate in qualsiasi altro modo senza l'autorizzazione dei rispettivi autori/titolari dei diritti.

Indice

Prefazione	7
-------------------------	----------

Parte uno: Assetto e funzionamento dell'amministrazione comunale	8
---	----------

1. Quadro di riferimento normativo e organizzativo	9
---	----------

1.1 Il comune nel quadro costituzionale	9
1.2 Il comune nell'ordinamento regionale e provinciale	10
1.3 L'autonomia del comune	10
1.4 Le funzioni di controllo e gli organi di controllo	12
1.5 Il finanziamento del comune	14
1.6 Le funzioni amministrative del comune	15
1.7 Le comunità comprensoriali	15
1.8 Il Consorzio dei comuni	16
1.9 Il Consiglio dei comuni	16
1.10 Istituti di partecipazione	17

2. Gli organi del comune	18
---------------------------------------	-----------

2.1 Sindaca/sindaco	18
2.2 Consiglio comunale	20
2.3 Giunta comunale	24
2.4 Responsabilità delle amministratrici e degli amministratori locali	26

3.	L'organizzazione e il personale	28
3.1	Funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni gestionali	28
3.2	La segreteria e il segretario comunale	28
3.3	Le e i dirigenti	30
3.4	Gli uffici	32
4.	Programmazione, gestione e rendicontazione	34
4.1	Programma di mandato del sindaco e della sindaca	34
4.2	Documento unico di programmazione (DUP)	34
4.3	Bilancio di previsione	35
4.4	Piano esecutivo di gestione (PEG)	36
4.5	Rendiconto della gestione	36

Parte due: La prospettiva di genere nella rappresentanza politica e nelle decisioni pubbliche 37

5. Norme per la parità di genere nei comuni della Provincia autonoma di Bolzano 38

6. Approcci per la parità di genere nella politica comunale 41

6.1 Bilancio di genere 41

6.2 Piani per la parità di genere 44

6.3 Linguaggio di genere 48

6.4 Istituzioni che promuovono la parità di genere 50

6.5 Leadership femminile in politica e nell'amministrazione pubblica 51

6.6 Dati e analisi di genere 56

6.7 Gender Responsive Public Procurement 58

Selezione delle normative vigenti sulle quote nella provincia di Bolzano 62

Prefazione

Gentili Signore e Signori,

Congratulazioni per la vostra elezione in qualità di consigliere e consiglieri comunali e di sindache e sindaci. Alcune e alcuni di voi sono al loro primo mandato, altre e altri hanno già esperienza in questi ruoli.

L'Alto Adige-Südtirol si pone l'obiettivo di garantire una rappresentanza paritaria di donne e uomini negli organi politici, affinché possano partecipare ai processi decisionali su un piano di parità e contribuire attivamente alla vita politica e sociale (Campo d'azione n. 5 del Piano d'azione per la parità di genere *ÆQUITAS*). La politica comunale è un ambito complesso e articolato, che comporta numerose responsabilità e sfide. Questa guida elenca alcuni aspetti centrali di particolare importanza in tale contesto e offre un ulteriore supporto concreto al vostro lavoro nei comuni, illustrando i compiti degli organi politici e dell'amministrazione comunale, delle comunità comprensoriali, del Consorzio dei Comuni e del Consiglio dei Comuni.

Nella vostra attività politica all'interno dei comuni sarete responsabili dello sviluppo e del benessere della vostra comunità. Dovrete prendere decisioni che influenzeranno direttamente la vita delle cittadine e dei cittadini, tenendo sempre presente il bene comune. Spesso sarà necessario trovare compromessi tra interessi e bisogni diversi della popolazione e, in questo contesto, valutare e armonizzare i diversi approcci e punti di vista, di donne e di uomini, rappresenterà un elemento fondamentale.

Un orientamento chiaro è essenziale per una gestione comunale efficace. Ciò significa definire obiettivi a lungo termine e sviluppare strategie per raggiungerli. Una comunicazione trasparente e il coinvolgimento delle cittadine e dei cittadini nei processi decisionali rivestono un ruolo di grande importanza. Strumenti di pianificazione efficaci sono indispensabili per utilizzare le risorse in modo efficiente e per uno sviluppo sostenibile e positivo del vostro comune.

La politica comunale richiede quindi una programmazione accurata, una rotta ben definita e la capacità di reagire con flessibilità alle sfide. Con gli strumenti giusti e una squadra determinata composta da donne e da uomini competenti e motivati, il vostro comune potrà essere guidato con successo e valorizzato ulteriormente. Vi auguriamo buon lavoro e di saper raggiungere i migliori risultati nello svolgimento del vostro mandato!

Istituto per il management pubblico
(Eurac Research)

Commissione provinciale per le pari opportunità
per le donne

PARTE UNO:

Assetto e funzionamento dell'amministrazione comunale

1. Quadro di riferimento normativo e organizzativo

1.1 IL COMUNE NEL QUADRO COSTITUZIONALE

La Costituzione della Repubblica italiana sancisce, fra i propri principi fondamentali, il riconoscimento e la promozione delle autonomie locali. Il principio autonomistico espresso dall'articolo 5 stabilisce che "la Repubblica, una e indivisibile, riconosce e promuove le autonomie locali; attua nei servizi che dipendono dallo Stato il più ampio decentramento amministrativo; adegua i principi ed i metodi della sua legislazione alle esigenze dell'autonomia e del decentramento".

La Costituzione riconosce i comuni come gli enti territoriali più vicini al cittadino, e, assieme alle Regioni, alle Città metropolitane ed allo Stato, li individua quali elementi costitutivi della Repubblica (art. 114 Cost.). Lo stesso articolo garantisce che i comuni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni, secondo i principi fissati dalla Costituzione.

L'art. 117 Cost. riguarda il riparto di funzioni legislative, nonché delle funzioni regolamentari: I comuni hanno potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite, mentre spetta allo Stato la potestà legislativa esclusiva in materia elettorale, di organi di governo e funzioni fondamentali dei comuni".

L'art. 118 Cost. stabilisce che la distribuzione delle funzioni amministrative è fondata sul principio di sussidiarietà. Il principio di sussidiarietà parte dalla premessa che tutte le funzioni amministrative siano in principio attribuite al comune, salvo quelle che un'espressa disposizione di legge attribuisca ad un livello superiore per motivi di adeguatezza o per l'esigenza di assicurarne l'esercizio unitario. Inoltre, "i comuni sono titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze".

A fianco della sussidiarietà verticale, l'art. 118 Cost. introduce il principio di sussidiarietà orizzontale in base al quale i comuni "favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale".

L'art. 119 Cost. riconosce agli enti locali autonomia finanziaria di entrata e di spesa (vedi infra: **finanziamento del comune**).

Gli enti locali partecipano alle decisioni regionali attraverso il Consiglio delle autonomie locali, quale organo di consultazione fra la regione e gli enti locali (art. 123 Cost.).

1.2 IL COMUNE NELL'ORDINAMENTO REGIONALE E PROVINCIALE

Alla Regione Trentino-Alto Adige la carta costituzionale riconosce forme e condizioni particolari di autonomia, secondo il rispettivo statuto speciale adottato con legge costituzionale (art. 116).

Lo Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige, approvato con D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670, ha rango costituzionale, e pertanto le norme di legge ordinaria non possono modificare le disposizioni in esso contenute (art. 116 Cost.). Lo Statuto è stato attuato attraverso norme di attuazione elaborate in trattative bilaterali con lo stato italiano.

Lo Statuto riconosce alla regione la competenza legislativa primaria in materia di ordinamento degli enti locali (art. 4 Statuto).

Le relative leggi regionali sono unificate nel cosiddetto "Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige" (legge regionale 3 maggio 2018, n. 2), in breve CEL, che comprende l'ordinamento degli organi, la disciplina elettorale, l'organizzazione e il personale, le disposizioni in materia di controlli e contabilità.

Lo Statuto di autonomia attribuisce la maggior parte delle competenze legislative e amministrative in materia di governo locale alle Province autonome di Trento e Bolzano (art. 8 Statuto) e, parallelamente, prevede la delega di funzioni dalla provincia ai comuni (art. 18 Statuto).

Nelle materie di propria competenza, la provincia trasferisce ai comuni le funzioni amministrative e i servizi pubblici che non richiedono un esercizio unitario a livello provinciale e che sono compatibili con le dimensioni del territorio comunale.

1.3 L'AUTONOMIA DEL COMUNE

Il comune è un ente locale autonomo. Detiene autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, impositiva e finanziaria, secondo i principi della Costituzione. L'autonomia statutaria e normativa viene esercitata dal consiglio comunale attraverso l'approvazione dello statuto e dei regolamenti. L'autonomia organizzativa e amministrativa riguarda l'esercizio delle funzioni e dei servizi e l'assetto amministrativo dell'ente. L'autonomia politica si esercita attraverso propri organi politici. L'autonomia impositiva e finanziaria permette ai comuni di applicare tributi propri.

Lo statuto del comune

Ciascun comune approva il proprio statuto nel rispetto delle norme di legge.

Approvazione dello statuto

- Lo statuto viene deliberato dal consiglio con il voto favorevole di due terzi delle consigliere/dei consiglieri assegnate/i.
- Nel caso in cui tale maggioranza non venga raggiunta, è necessario ripetere la votazione in due sedute successive da tenersi entro 30 giorni e ottenere il voto favorevole della maggioranza assoluta delle consigliere/dei consiglieri assegnate/i.

Pubblicazione

- Lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione e nell'albo telematico dell'ente per 30 giorni consecutivi.
- Entro i 30 giorni di affissione può essere richiesto un referendum confermativo delle modifiche apportate allo statuto, purché queste non derivino da adeguamenti imposti dalla legge. In tal caso l'entrata in vigore dello statuto viene sospesa. Le modifiche statutarie sottoposte a referendum confermativo non entrano in vigore se non sono approvate dalla maggioranza dei voti validi.

Entrata in vigore

- Lo statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'albo telematico del comune.

Lo statuto stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente, la forma di gestione amministrativa nel rispetto del principio di separazione fra funzioni di direzione politica e funzioni di direzione amministrativa e le forme di democrazia diretta. Più in particolare, lo statuto stabilisce:

- le attribuzioni degli organi comunali;
- i principi generali di funzionamento degli organi comunali;
- i diritti di iniziativa, controllo e partecipazione delle consigliere/dei consiglieri e dei gruppi consiliari;
- il numero di componenti della giunta comunale;
- le forme della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso delle cittadine e dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi;
- le forme di collaborazione intercomunale;
- il termine entro il quale la sindaca/il sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
- le procedure per i casi di decadenza delle consigliere/dei consiglieri;

- la previsione di sistemi di controllo interno;
- le funzioni delegate alla sindaca/al sindaco oltre a quelle attribuite dalle leggi dello stato e dai regolamenti;
- l'organizzazione e le funzioni delle circoscrizioni.

La potestà regolamentare

I comuni detengono potestà regolamentare per quanto riguarda la disciplina dell'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni di competenza comunale. Nel rispetto della legge e dello statuto, il comune disciplina con regolamenti la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'attribuzione alla dirigenza di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi politici, le modalità di coordinamento tra la segreteria/il segretario dell'ente e la dirigenza. Inoltre, il comune adotta regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, nonché delle aziende e degli enti che dipendono da esso.

1.4 LE FUNZIONI DI CONTROLLO E GLI ORGANI DI CONTROLLO

Funzione di controllo della Corte dei conti

La Corte dei conti svolge le seguenti funzioni fondamentali nei confronti dei comuni:

- funzione di controllo della regolarità della gestione finanziaria e contabile dei comuni, al fine di assicurare che le risorse pubbliche siano utilizzate in modo corretto e trasparente;
- funzione giurisdizionale, al fine di accertare e giudicare i danni cagionati all'ente da amministratrici e funzionarie pubbliche così come da amministratori e funzionari pubblici per dolo o colpa grave;
- funzione di vigilanza generale sull'operato dei comuni, al fine di assicurare che l'ente rispetti la legge e operi in modo efficiente ed efficace.

Funzione di vigilanza della Giunta provinciale

La Giunta provinciale ha il compito di vigilare sullo sviluppo e il funzionamento del comune e dei suoi organi. La funzione di vigilanza e tutela consiste in:

- assistenza e consulenza, redazione di pareri legali;
- indagini periodiche presso i comuni al fine di assicurare il buon funzionamento dell'ente, potere d'inchiesta;

- controllo sui consigli comunali, affinché non compiano atti contrari alla Costituzione o gravi e persistenti violazioni di legge. In presenza di gravi e reiterate violazioni di legge, di condizioni che impediscono il buon funzionamento dell'amministrazione e dei servizi o di mancata approvazione del bilancio la Giunta provinciale dispone lo scioglimento del consiglio comunale.

Organo di revisione economico-finanziaria

L'organo di revisione svolge una funzione di controllo dell'intera attività amministrativa dell'ente. Nei comuni con meno di 15.000 abitanti la revisione economico-finanziaria è svolta da un'unica/o revisora/revisore, mentre nei comuni con più di 15.000 abitanti viene svolta da un collegio di tre revisore/revisori. L'incarico viene conferito con delibera del consiglio comunale per la durata di tre anni e può essere riconfermato. Le/i revisore/revisori dei conti devono essere iscritti in un apposito registro e seguire periodicamente specifici corsi di formazione e aggiornamento. L'organo di revisione svolge le seguenti funzioni:

- collabora con il consiglio comunale;
- esprime pareri sulla proposta di bilancio di previsione e sulle variazioni di bilancio;
- vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione;
- rilascia una relazione sulla proposta del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto;
- riferisce al consiglio comunale le irregolarità di gestione di particolare gravità, che devono essere comunicate all'autorità giudiziaria competente;
- vigila sull'applicazione dei contratti collettivi.

L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente. Inoltre, può partecipare alle sedute del consiglio comunale e, se previsto dallo statuto o dai regolamenti, anche alle riunioni della giunta comunale.

Controllo interno

I comuni sono tenuti a definire nello statuto i sistemi di controllo interno. Le principali forme di controllo interno sono:

- controllo strategico: valuta l'efficacia delle politiche e delle strategie;
- controllo di gestione (obbligatorio per i comuni sopra i 5.000 abitanti): verifica l'efficienza e l'efficacia della gestione amministrativa;
- controllo sugli equilibri finanziari: verifica la sostenibilità economica a lungo termine dell'ente;

- controllo di regolarità amministrativa e contabile: verifica la conformità delle operazioni amministrative e contabili alla legge.

1.5 IL FINANZIAMENTO DEL COMUNE

L'art. 119 Cost. riconosce ai comuni autonomia finanziaria di entrata e di spesa nel rispetto dell'equilibrio dei rispettivi bilanci e dei vincoli economico-finanziari europei. I comuni dispongono di risorse autonome e, nel rispetto dei principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario, stabiliscono e applicano tributi ed entrate propri e partecipano al gettito di tributi erariali del loro territorio. Tali risorse consentono ai comuni di finanziare le funzioni loro attribuite.

La Provincia autonoma di Bolzano ha competenza legislativa in materia di finanza locale (art 80 Statuto). Per adeguare le finanze dei comuni al raggiungimento delle finalità e all'esercizio delle funzioni stabilite dalle leggi, la provincia mette a disposizione dei comuni idonei mezzi finanziari, che vengono concordati fra la/il presidente della provincia e una rappresentanza dei comuni (art. 81 Statuto). Le risorse finanziarie dei comuni sono costituite da:

- entrate proprie, rappresentate da imposte comunali (imposta municipale immobiliare) e tasse (tasse per lo smaltimento dei rifiuti, rette per le scuole materne ecc.);
- assegnazioni della provincia:
 - fondo ordinario;
 - fondo per investimenti;
 - fondo per l'ammortamento dei mutui;
 - fondo perequativo;
 - fondo di rotazione per investimenti.

La dotazione dei fondi e la loro ripartizione tra i comuni viene concordata annualmente tra la/il presidente della Giunta provinciale e una rappresentanza unitaria dei comuni (consiglio dei comuni). La determinazione dei fondi tiene conto sia delle risorse globali, sia della politica tariffaria e tributaria dei comuni, computate con l'aliquota minima fissata dalla legge.

1.6 LE FUNZIONI AMMINISTRATIVE DEL COMUNE

I comuni sono titolari di funzioni amministrative proprie e di funzioni conferite con legge statale o provinciale. Le funzioni proprie sono quelle che competono al comune in quanto è l'ente che rappresenta la propria comunità. Tali funzioni riguardano la popolazione e il territorio comunale nei settori dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico. Le funzioni di cui sono titolari i comuni sono quelle non espressamente attribuite ad altri soggetti dalla legge o conferite con leggi, secondo il principio di sussidiarietà.

Le funzioni conferite sono quelle trasferite, delegate o subdelegate ai comuni singoli o associati, dallo stato o dalla provincia, secondo le rispettive competenze. Alle funzioni trasferite dallo stato sovrintende la sindaca/il sindaco, quale ufficiale del governo.

I comuni possono svolgere le funzioni e i servizi in forma collaborativa.



L'allocazione delle funzioni amministrative si ispira al principio di sussidiarietà, in virtù del quale tali funzioni devono essere svolte in primo luogo dal comune poiché è l'ente più vicino al cittadino. Solo in via subordinata sono svolte dalla provincia, dalla regione e dallo Stato (art. 118 Cost.). La *ratio* è un bilanciato equilibrio tra il principio di autoamministrazione delle collettività locali e il principio di efficienza ("adeguatezza").

1.7 LE COMUNITÀ COMPENSORIALI

Le comunità comprensoriali sono enti di diritto pubblico istituiti allo scopo di promuovere lo sviluppo economico, sociale, culturale ed ecologico del territorio di pertinenza.

Su delega della provincia o dei comuni, le comunità comprensoriali possono svolgere funzioni di carattere sovracomunale. Le funzioni delegate riguardano principalmente i seguenti ambiti: servizi sociali, servizi ambientali, piste ciclabili e progetti per lo sviluppo regionale. L'ente delegante mette a disposizione delle comunità comprensoriali i mezzi finanziari necessari per l'esercizio delle funzioni delegate. Le spese correnti sono finanziate in parte dal fondo ordinario dei comuni.

1.8 IL CONSORZIO DEI COMUNI

Il Consorzio dei comuni della Provincia autonoma di Bolzano è la rappresentanza degli interessi di tutti i comuni e le comunità comprensoriali altoatesini e dell'Azienda Servizi Sociali di Bolzano (ASSB). Ha i seguenti compiti:

- rappresentanza politica verso altri enti e istituzioni (es. Stato, regione, provincia);
- consulenza e assistenza dei propri consorziati;
- rappresentanza dei datori di lavoro nei contratti collettivi del personale.

1.9 IL CONSIGLIO DEI COMUNI

Il Consiglio dei comuni è un organo di consultazione e di collaborazione tra la Provincia autonoma di Bolzano e i comuni del territorio provinciale. È composto da 17 componenti di cui quattro sono componenti di diritto, designati o eletti. I componenti di diritto sono la sindaca/il sindaco e la vicesindaca/il vicesindaco della città capoluogo, la sindaca/il sindaco del comune di Merano e la sindaca/il sindaco del comune di Bressanone. Gli altri componenti sono designati o eletti:

- dal comune di Bolzano (un componente);
- dal gruppo dei comuni appartenenti al gruppo linguistico ladino (una/un componente);
- dal gruppo dei comuni appartenenti al gruppo linguistico italiano (una/un componente e, se richiesto dalle disposizioni relative al sistema proporzionale, due componenti);
- dal gruppo dei comuni di piccole dimensioni (una/un componente);
- dai sindaci dei comuni ricadenti nel territorio delle sette comunità comprensoriali (sette componenti);
- dall'assemblea delle sindache e dei sindaci di tutti i comuni della provincia (una/un componente e, se richiesto dalle disposizioni relative al sistema proporzionale, due componenti).

Il compito principale del Consiglio dei comuni è quello di esaminare le proposte di legge e di regolamento che interessano i comuni prima che questi vengano approvati dal Consiglio provinciale o dalla Giunta provinciale. Inoltre, stipula gli accordi sulla finanza locale con la/il presidente della Giunta provinciale.

1.10 ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

I comuni promuovono gli organismi di partecipazione delle cittadine/dei cittadini all'amministrazione locale e le forme associative e cooperative. Fra queste vi sono, in particolare, le associazioni, le cooperative sociali e le associazioni di volontariato. Inoltre, i comuni promuovono l'effettiva partecipazione delle donne. I rapporti di tali forme associative con il comune sono disciplinati dallo statuto.

Le consultazioni e i referendum popolari devono riguardare materie di competenza locale. Le modalità del procedimento del referendum, della consultazione e dell'iniziativa popolare sono stabilite dallo statuto, ovvero in un apposito regolamento comunale.

La difensora civica/il difensore civico è la/il garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale e in tale funzione segnala gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti delle cittadine/dei cittadini. L'elezione, le prerogative e i mezzi della difensora civica/del difensore civico e i suoi rapporti con gli organi comunali sono disciplinati dallo statuto. L'introduzione di questa figura è a discrezione del singolo comune.

2. Gli organi del comune

2.1 SINDACA/SINDACO

La sindaca/il sindaco è il capo del comune e l'organo responsabile dell'amministrazione del comune, rappresenta l'ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune ed esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti. La sindaca/il sindaco esercita, inoltre, le ulteriori funzioni che gli vengono attribuite quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

Durata del mandato

- Cinque anni.

Limite dei mandati

- Nei comuni fino a 5.000 abitanti non c'è limite dei mandati.
- Nei comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti e fino ai 15.000 abitanti non è ricandidabile alla carica di sindaca/sindaco chi ha espletato il mandato per tre volte consecutive, se non sono decorsi almeno 30 mesi dalla cessazione della carica.
- Nei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti non è ricandidabile alla carica di sindaca/sindaco chi ha espletato il mandato per due volte consecutive, se non sono decorsi almeno 30 mesi dalla cessazione della carica.

Elezione

- Diretta a suffragio universale da parte della cittadinanza.

Presidenza in consiglio comunale

- Nei comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti il consiglio è presieduto dalla sindaca/dal sindaco.
- Nei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, lo statuto deve prevedere che il consiglio sia presieduto dalla/dal presidente del consiglio.

Presidenza in giunta comunale

- La sindaca/il sindaco presiede la giunta, predispone l'ordine del giorno e convoca le sedute.

Criterio proporzionale del vicesindaco/vicesindaca

- Nei comuni con popolazione superiore a 13.000 abitanti dove nel consiglio comunale sono presenti più gruppi linguistici, la vicesindaca/il vicesindaco non può appartenere allo stesso gruppo linguistico della sindaca/del sindaco.

Funzioni, diritti e doveri

Funzione di rappresentanza	— La sindaca/il sindaco rappresenta il comune nei rapporti esterni e in sede processuale.
Nomina e conferimento di compiti alle assessorie/agli assessori	— La sindaca/il sindaco sottopone al consiglio comunale una proposta per la formazione della giunta comunale. L'elezione della giunta comunale e la revoca di singole assessorie e singoli assessori spettano al consiglio comunale. — Può delegare a singole assessorie/singoli assessori compiti di sovrintendenza, stimolo e controllo su specifiche materie.
Linee programmatiche (programma di mandato)	— La sindaca/il sindaco, sentita la giunta, presenta all'approvazione del consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
Ufficiale del governo	— La sindaca/il sindaco, quale ufficiale del governo, emana gli atti che le/gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti. — Adotta ordinanze contingibili e urgenti per prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica. — Adotta ordinanze contingibili e urgenti per prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano la sicurezza urbana. — Sovrintende agli adempimenti riguardanti la leva militare, la statistica, lo stato civile e l'anagrafe. — Vigila sulla sicurezza e l'ordine pubblico, anche in collegamento con il prefetto.
Responsabilità politica	— La sindaca/il sindaco risponde dell'adempimento delle funzioni che le/gli sono attribuite dal consiglio comunale.
Amministrazione del comune	— La sindaca/il sindaco è responsabile del funzionamento complessivo dell'ente, che governa con poteri di impulso, direzione ed esecuzione. — Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti e all'espletamento delle funzioni attribuite all'ente dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti. — Coordina gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici nell'ambito delle leggi e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale.

Rappresentante della comunità locale	— La sindaca/il sindaco, quale rappresentante della comunità locale, esercita le altre funzioni attribuite quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge. — Adotta ordinanze contingibili e urgenti al fine di superare situazioni di grave incuria o degrado del territorio, dell'ambiente e del patrimonio culturale, ovvero di pregiudizio del decoro e della vivibilità urbana (es. tutela della tranquillità e del riposo dei residenti).
Altre funzioni	— La sindaca/il sindaco sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate all'ente. — È l'autorità sanitaria locale. — È l'autorità comunale di protezione civile.

2.2 CONSIGLIO COMUNALE

Il consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del comune. Quale organo di indirizzo, il consiglio discute e approva il programma di mandato della sindaca/del sindaco e delibera, tra l'altro, i principi generali di funzionamento dell'amministrazione. Quale organo di controllo, il consiglio vigila sull'amministrazione del comune e controlla l'attuazione del programma di mandato. Il consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa e di potestà regolamentare.

Il consiglio comunale è composto da un numero di consigliere/consiglieri variabile in base alla popolazione.

Numero di consigliere/consiglieri (incl. sindaca/sindaco)	Numero di abitanti del comune
45	Più di 100.000 abitanti
36	Più di 30.000 abitanti
27	Più di 10.000 abitanti
18	Più di 3.000 abitanti
15	Più di 1.000 abitanti
12	Fino a 1.000 abitanti

Durata del mandato

- Cinque anni.

Elezione

- Diretta da parte della cittadinanza.

Presidenza del consiglio comunale

- Nei comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti il consiglio è presieduto dalla sindaca/dal sindaco.
- Nei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti lo statuto deve prevedere che il consiglio sia presieduto dalla/dal presidente del consiglio.
- La/il presidente dirige i lavori del consiglio, modera la discussione e vigila sull'osservanza del regolamento consiliare.

Sedute del consiglio comunale

- Il consiglio viene convocato dalla sindaca/dal sindaco o dalla/dal presidente del consiglio.
- Il regolamento del consiglio disciplina tutti gli aspetti relativi al suo funzionamento. In particolare, il regolamento disciplina gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, le adunanze di prima e seconda convocazione, i termini e le modalità di consegna degli avvisi di convocazione, i termini per il deposito delle proposte, i tempi degli interventi in aula, le modalità per la presentazione di mozioni, interrogazioni e interpellanze e i tempi per la loro trattazione.
- Il consiglio deve essere convocato su richiesta di un quinto delle consigliere/dei consiglieri e la relativa seduta deve tenersi entro 15 giorni dalla richiesta.

Pubblicità delle sedute

- Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento. Le sedute del consiglio possono essere seguite in modalità telematica (per es. videoregistrazione e streaming). Il regolamento comunale può prevedere che la registrazione audio o audio-video della seduta costituisca il verbale della seduta medesima.

Funzioni, diritti e doveri

Linee programmatiche (programma di mandato)	— Il consiglio comunale discute e approva il programma di mandato della sindaca/del sindaco neoletta/o. — Verifica periodicamente l'attuazione del programma di mandato da parte della sindaca/del sindaco e dei singoli componenti della giunta.
Bilancio di previsione e rendiconto della gestione	— Il consiglio comunale delibera e approva il bilancio di previsione e il rendiconto della gestione predisposti dalla giunta. — Delibera i piani strategici e i documenti di programmazione.

Materie di competenza del consiglio	Il consiglio comunale delibera fra l'altro: — lo statuto comunale; — lo statuto degli organismi dipendenti dal comune; — i regolamenti; — i criteri generali per l'adozione del regolamento sugli uffici e i servizi da parte della giunta; — la disciplina del personale e le dotazioni organiche; — i programmi di opere pubbliche e i relativi piani finanziari, i piani territoriali e urbanistici, i piani di settore; — i pareri relativi ai piani di settore della provincia; — la costituzione e la modificazione delle forme di collaborazione intercomunale; — l'istituzione degli organi di decentramento e delle forme di partecipazione; — la disciplina generale, l'assunzione e la dismissione di pubblici servizi, comprese le rispettive forme di gestione; — l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, comprese le relative aliquote; — gli acquisti e le alienazioni immobiliari; — gli appalti e le concessioni di lavori; — gli indirizzi per la nomina dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni; — nei comuni della provincia di Bolzano con popolazione fino a 13.000 abitanti la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni operanti nell'ambito del comune o della provincia, ovvero da essi dipendenti o controllati.
Principi per le deliberazioni	— Le deliberazioni attribuite al consiglio non possono essere adottate da altri organi, nemmeno in via di urgenza. — Fanno eccezione: – le variazioni di bilancio determinate d'urgenza dalla giunta, che devono comunque essere ratificate dal consiglio entro 60 giorni dalla loro adozione.
Mozione di sfiducia	— Se la maggioranza assoluta delle/dei componenti il consiglio approva una mozione di sfiducia motivata contro la sindaca/il sindaco e la giunta, questi decadono dalla carica. — Se la mozione di sfiducia viene approvata la sindaca/il sindaco e la giunta cessano dalla carica, il consiglio è sciolto, viene nominata una commissaria/un commissario e vengono indette nuove elezioni. — La mozione di sfiducia motivata deve essere sottoscritta e presentata da almeno un quarto delle consigliere/dei consiglieri.

Diritti delle consigliere/dei consiglieri comunali	— Le consigliere/i consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere tutte le informazioni in possesso dell'amministrazione utili all'espletamento del proprio mandato. — Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. — Hanno il diritto di presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni e altri atti di sindacato ispettivo, volti cioè a verificare che la sindaca/il sindaco e la giunta esercitino correttamente la loro attività di governo. — Hanno il diritto di chiedere la convocazione del consiglio (almeno un quinto delle consigliere/dei consiglieri). — Hanno il diritto di impugnare le deliberazioni del consiglio al fine di tutelare le prerogative dei componenti e il corretto funzionamento dell'organo.
Funzione di controllo	— Il consiglio comunale controlla la gestione amministrativa complessiva dell'ente. — Vigila affinché venga garantito il rispetto dei criteri di imparzialità, trasparenza, orientamento al cittadino, efficienza, economicità e correttezza dell'amministrazione. — Verifica periodicamente l'attuazione delle linee programmatiche da parte della sindaca/del sindaco e delle assessori/degli assessori.
Commissioni consiliari	— Qualora lo statuto la preveda, il consiglio comunale può avvalersi di commissioni consiliari sia per lo svolgimento di compiti preparatori nei confronti di atti che devono essere adottati, sia per lo svolgimento di controlli e indagini. — Le commissioni sono articolazioni interne del consiglio costituite con criterio proporzionale. — Le commissioni devono riflettere gli equilibri della maggioranza e della minoranza politica presenti nel consiglio. — Il numero, la composizione e le competenze delle commissioni consiliari vengono determinati con regolamento consiliare.
Funzioni / deleghe alle consigliere/ai consiglieri comunali	— Lo statuto comunale può prevedere l'attribuzione di funzioni particolari a singole consigliere/singoli consiglieri, quali interlocutrici/interlocutori con la popolazione locale, le associazioni e altre organizzazioni e istituzioni locali. — La consigliera/il consigliere può essere incaricato di studi su determinate materie, di compiti di collaborazione circoscritti all'esame di situazioni particolari, che non implicino l'assunzione di atti a rilevanza esterna oppure di atti di gestione spettanti agli organi burocratici.

Funzionamento e risorse del consiglio comunale

- Il consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa e di potestà regolamentare.
- Il comune può fissare con norme regolamentari le modalità per fornire al consiglio comunale servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
- Nei comuni con più di 15.000 abitanti possono essere previste strutture apposite per il funzionamento del consiglio.

2.3 GIUNTA COMUNALE

La giunta comunale è l'organo esecutivo del comune. Collabora con la sindaca/il sindaco nel governo dell'ente e compie tutti gli atti che rientrano nelle funzioni degli organi di governo che non sono riservati dalla legge al consiglio e che non ricadono nelle competenze della sindaca/del sindaco, degli organi di decentramento, della segretaria/del segretario comunale e delle/dei dirigenti. È composta dalla sindaca/dal sindaco, che la presiede, e da un numero di assessore/assessori determinato dallo statuto entro i limiti fissati dalla legge.

Numero di assessore/assessori	Numero di abitanti del comune
7	Più di 100.000
6	Più di 30.000
5	Più di 10.000
4	Più di 3.000
3	Fino a 3.000

Lo statuto può prevedere un numero di assessore/assessori superiore di un'unità rispetto a quello massimo stabilito. In tal caso, qualora lo statuto comunale non preveda l'attribuzione dell'indennità piena, l'indennità mensile di carica spettante complessivamente alle assessore/agli assessori corrisponde a quella spettante complessivamente al numero massimo di assessore/assessori previsto dal comma 1 e le indennità mensili delle singole assessore/dei singoli assessori sono ridotte in misura uguale, ferma restando la maggiorazione percentuale spettante alla vicesindaca/vicesindaco. L'indennità rimane nella misura piena qualora un'assessora/assessore non possa percepire la stessa o vi rinunci.

Durata del mandato

- Cinque anni.

Elezione

- La sindaca/il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui una vicesindaca/un vicesindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'ele-

zione. La giunta comunale è eletta dal consiglio comunale entro 30 giorni dalla proclamazione su proposta della sindaca/del sindaco, da presentare nella prima seduta successiva all'elezione e secondo le modalità stabilite nello statuto. Su proposta della sindaca/del sindaco il consiglio comunale può revocare una/uno o più assessore/i.

Pari opportunità

(vedi infra **Norme per la parità di genere nei comuni della provincia di Bolzano**)

- La giunta comunale deve essere composta da rappresentanti di entrambi i generi. La rappresentanza del genere meno rappresentato deve essere garantita almeno proporzionalmente alla sua consistenza in consiglio comunale.
- La rappresentanza in giunta di entrambi i generi può essere garantita mediante la nomina di una persona non facente parte del consiglio, anche se lo statuto comunale non lo prevede.

Assessore esterne/assessori esterni

- Lo statuto comunale può prevedere la nomina ad assessora/assessore di persone che non fanno parte del consiglio.
- In ogni caso, il loro numero non può essere superiore alla metà delle/dei componenti della giunta.
- Le assessore e gli assessori esterni devono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consiglieria/consigliere.
- Hanno il diritto di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del consiglio.
- Hanno l'obbligo di partecipare alle sedute del consiglio nel cui ordine del giorno sono iscritte mozioni, interrogazioni e interpellanze riguardanti le attribuzioni delegate loro dalla sindaca/dal sindaco.

Sedute della giunta comunale

- Le sedute della giunta sono, in genere, a cadenza settimanale e non sono pubbliche.
- Il comune può prevedere l'eventuale presenza di persone esterne alle sedute.
- La giunta può disciplinare lo svolgimento delle proprie sedute in modalità mista o telematica.

Funzioni, diritti e doveri

Funzioni	— La giunta comunale adotta tutti gli atti non rimessi per legge o per statuto al consiglio, alla sindaca/al sindaco, agli organi di decentramento, alla segretaria/al segretario e alle/ ai dirigenti. — Collabora con la sindaca/il sindaco nell'amministrazione del comune e opera attraverso deliberazioni collegiali. — Sulla base del documento programmatico approvato dal consiglio comunale, fissa gli obiettivi politico-amministrativi e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite. — Predispone lo schema del bilancio di previsione pluriennale. — Predispone lo schema del documento unico di programmazione. — Presenta al consiglio una proposta di rendiconto della gestione. — Approva il piano esecutivo di gestione, con il quale individua gli obiettivi di gestione e assegna le risorse ai singoli responsabili dei servizi per la loro attuazione. — Nei comuni della provincia di Bolzano con popolazione superiore a 13.000 abitanti, la giunta delibera la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni operanti nell'ambito del comune o della provincia, ovvero da essi dipendenti o controllati.
Attuazione degli indirizzi generali e responsabilità politica	— La giunta comunale attua gli indirizzi generali del consiglio comunale e svolge un ruolo di impulso e di proposta nei confronti del consiglio. — Collabora con l'amministrazione nell'attuazione degli indirizzi impartiti dal consiglio. — Riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività.
Delibere urgenti	— In caso di urgenza la giunta può deliberare eventuali variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

2.4 RESPONSABILITÀ DELLE AMMINISTRATRICI E DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI

Le amministratrici/gli amministratori locali hanno una **responsabilità politica** nei confronti delle cittadine/dei cittadini che le/li hanno elette/i e che al termine del mandato effettuano una valutazione, mediante il voto, del loro operato.

Inoltre, le amministratrici/gli amministratori locali hanno le seguenti responsabilità giuridiche: responsabilità penale, responsabilità civile e responsabilità amministrativa-contabile.

La **responsabilità civile** delle amministratrici/degli amministratori è la responsabilità patrimoniale per i danni causati a terzi. Essa consegue alla violazione dell'art. 2043 c.c. e riguarda i danni che l'ente può arrecare a terzi con cui entra in contatto nell'esercizio di funzioni pubbliche. È regolata dall'art. 28 Cost., che stabilisce che le funzionarie/i funzionari e le/i dipendenti dello stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili di danni arrecati a terzi.

Nel caso in cui la violazione integri una fattispecie di reato si configura la **responsabilità penale**. In quanto pubblici ufficiali le amministratrici/gli amministratori locali possono incorrere nella responsabilità penale per i delitti compiuti contro la pubblica amministrazione (capo I, titolo II, libro II c.p.). Tra le fattispecie previste vi sono il peculato, la concussione, la corruzione per l'esercizio della funzione, la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, l'abuso d'ufficio, l'omissione di atti d'ufficio. Il presupposto giuridico è la salvaguardia dei principi di legalità e buon andamento della pubblica amministrazione, nonché l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico (art. 97 Cost.).

Infine, le amministratrici/gli amministratori locali sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti, in relazione alle fattispecie di **responsabilità amministrativa-contabile**, che possono insorgere quando, nell'esercizio delle loro funzioni, e per inosservanza dolosa o gravemente colposa degli obblighi di servizio, arrecano un danno patrimoniale all'ente.

3. L'organizzazione e il personale

3.1 FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO E FUNZIONI GESTIONALI

Gli organi politici esercitano funzioni di programmazione, indirizzo e controllo in quanto fissano gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Di solito, gli organi politici non esercitano direttamente competenze gestionali. Queste ultime, infatti, sono svolte dalle/dai dirigenti o, nei comuni sprovvisti di dirigenti, dalle/dai dipendenti a cui la sindaca/il sindaco ha conferito incarichi dirigenziali. Tuttavia, nei comuni privi di figure dirigenziali, oltre alla segretaria/al segretario comunale, lo statuto può prevedere disposizioni che attribuiscono alla sindaca/al sindaco, alle assessore/agli assessori o all'organo esecutivo il potere di adottare atti anche di natura tecnico-gestionale. Sono, in ogni caso, riservate alla sindaca/al sindaco le funzioni di natura gestionale a essa/esso attribuite dalla vigente legislazione, con facoltà della stessa/dello stesso di delegarle alle assessore/agli assessori, alle/ai dirigenti, o alle/ai responsabili dei servizi individuati secondo il regolamento di organizzazione. Ove presenti, alle/ai dirigenti spetta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'ente (vedi infra: **sindaca/sindaco, consiglio comunale, giunta comunale, dirigenti**).

3.2 LA SEGRETARIA E IL SEGRETARIO COMUNALE

La segretaria/il segretario comunale è il garante della legalità e imparzialità dell'azione amministrativa del comune ed è responsabile della gestione amministrativa. La segretaria/il segretario comunale è la funzionaria/il funzionario più elevata/o in grado e, nel rispetto delle direttive impartite dalla sindaca/dal sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dirigenziali, ove presenti, e ne coordina l'attività. È, inoltre, a capo del personale. Nei comuni privi di figure dirigenziali (con meno di 10.000 abitanti) la segretaria/il segretario assume direttamente le funzioni dirigenziali e direttive di cui all'art. 126 CEL. fatta salva l'attribuzione di alcune delle funzioni dirigenziali a dipendenti inquadrati/i in qualifiche funzionali non inferiori alla sesta.

Rimangono in ogni caso riservate alla segretaria/al segretario comunale le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione degli organi collegiali dell'ente, la funzione di garanzia in ordine alla conformità dell'azione amministrativa all'ordinamento giuridico e in ordine alla trasparenza e al diritto di accesso agli atti amministrativi, la funzione roga-

toria degli atti di cui l'ente è parte, nonché la direzione degli uffici deputati a supportarla/o nello svolgimento di tali funzioni.

Rapporto di lavoro

- Dipendente del comune.
- A tempo indeterminato.

Procedura di selezione

- Concorso pubblico per titoli ed esami.
- Le segretarie/i segretari comunali sono suddivise/i in quattro classi, determinate principalmente in rapporto alla consistenza della popolazione di un comune.
- L'attribuzione a una classe dipende da diversi criteri di selezione regolamentati dalla legge (per es. anzianità di servizio).
- La valutazione delle candidate/dei candidati spetta a un'apposita commissione giudicatrice sulla base dei criteri stabiliti dalla legge.

Vicesegretaria/vicesegretario comunale

- I comuni di classe non inferiore alla terza possono istituire nella pianta organica il posto di vicesegretaria/vicesegretario comunale, per lo svolgimento delle funzioni vicarie della segretaria/del segretario, per coadiuvarlo o reggere la sede segretariale in caso di vacanza della medesima e, di norma, per la direzione di una delle strutture organizzative del comune.

Requisiti

- I requisiti per l'ammissione al concorso e per l'iscrizione nell'albo professionale sono il possesso di laurea e il certificato di idoneità all'esercizio delle funzioni di segretaria/segretario comunale, conseguito dopo il superamento dell'esame finale del corso abilitante alle funzioni di segretaria/segretario comunale. Per la nomina a vicesegretaria/vicesegretario, è richiesto il possesso del certificato di abilitazione alle funzioni segretariali e, nei comuni di prima classe, un'anzianità di servizio non inferiore a tre anni, maturata nell'esercizio di funzioni direttive o dirigenziali negli enti pubblici.

Funzioni, diritti e doveri

Posizione e competenze decisionali	— La segretaria/il segretario comunale dipende dalla sindaca/dal sindaco per quanto riguarda l'attività e i compiti, è il capo del personale e ha autonomia decisionale.
Responsabilità	— È la/il responsabile della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, alla trasparenza e al diritto di accesso agli atti amministrativi.

Funzioni di garante della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa	— La segretaria/il segretario comunale redige e roga i contratti e gli atti nei quali il comune è parte contraente e autentica le sottoscrizioni nelle scritture private e negli atti nell'interesse del comune. — È responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede alla loro pubblicazione e ai relativi atti esecutivi. — Partecipa alle riunioni del consiglio e della giunta e ne redige i verbali apponendovi la propria firma. — Cura la tenuta del repertorio di tutti gli atti e contratti stipulati dal comune.
Funzioni dirigenziali	— Sovrintende al buon andamento dell'amministrazione. — Nei comuni dotati di dirigenti (comuni sopra i 10.000 abitanti), sovrintende allo svolgimento delle funzioni di dirigenza e ne coordina l'attività. È il capo del personale, coordina gli uffici e i servizi dell'ente ed è responsabile dell'organizzazione e della gestione del personale. — Nei comuni privi di figure dirigenziali la segretaria/il segretario comunale è l'unica/unico dirigente alla guida del comune. Dirige gli uffici e i servizi dell'ente ed è responsabile dell'organizzazione e della gestione del personale. — Svolge le funzioni dirigenziali secondo le direttive impartite dalla sindaca/dal sindaco, da cui dipende funzionalmente (per es. assume provvedimenti in materia di personale e presiede le commissioni di concorso per l'assunzione del personale). — Adotta tutti gli atti di gestione del personale, compresi i procedimenti disciplinari.
Compiti esecutivi	— La segretaria/il segretario comunale cura l'attuazione dei provvedimenti. — Esercita ogni attribuzione affidatale/gli dalle leggi e dai regolamenti e adempie ai compiti attribuiti dalla sindaca/dal sindaco.

3.3 LE E I DIRIGENTI

Ciascun comune individua nel regolamento organico le posizioni alle quali sono collegate le funzioni dirigenziali. Nei comuni privi di figure dirigenziali le funzioni dirigenziali vengono svolte dalla segretaria/dal segretario comunale. In tali comuni il regolamento organico può, comunque, prevedere l'attribuzione di alcune funzioni dirigenziali a singole/singoli dipendenti. Possono dotarsi di figure dirigenziali i comuni con più di 10.000 abitanti.

Rapporto di lavoro

- Incarico a tempo determinato, di durata non superiore a cinque anni.

Procedura di selezione

- Le qualifiche dirigenziali sono attribuite mediante concorso pubblico.
- L'incarico dirigenziale può essere revocato prima del termine con provvedimento motivato (per es. in caso di inosservanza delle direttive, mancato raggiungimento degli obiettivi, responsabilità grave e reiterata).
- Il mancato rinnovo dell'incarico comporta l'inquadramento della/del dirigente come "normale" dipendente comunale.
- L'individuazione degli atti di competenza delle/dei dirigenti è effettuata con deliberazioni della giunta.

Proporzionale fra i gruppi linguistici

- Gli incarichi dirigenziali vanno conferiti in conformità alle norme in materia di proporzionale fra i gruppi linguistici, ai sensi della legge regionale.

Titoli

- In genere è richiesto il titolo di laurea.

Valutazione

- Fissata per legge e disciplinata nei contratti collettivi.
- Svolta dalla posizione sovraordinata.

Responsabilità

- Le/i dirigenti sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.
- Sono responsabili del risultato dell'attività svolta dalla struttura alla quale sono preposte/i, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi, dei risultati della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione funzionale del personale.

Funzioni

Alle/ai dirigenti sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi adottati dagli organi politici. Alle/ai dirigenti spettano tutti i compiti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa degli uffici e dei servizi mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

In particolare, spettano alle/ai dirigenti:

- la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- la stipulazione dei contratti;

- la gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- l'amministrazione e la gestione del personale;
- altri atti attribuiti dallo statuto, dai regolamenti o delegati dalla sindaca/dal sindaco.

3.4 GLI UFFICI

I comuni disciplinano con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Le determinazioni per l'organizzazione degli uffici, la gestione dei rapporti di lavoro, l'organizzazione del lavoro, gli organi e gli uffici, i procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro, i ruoli e le dotazioni organiche, sono assunte dagli organi dell'amministrazione, tenuto conto di quanto previsto nello statuto comunale, con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.

Il consiglio comunale detta le norme fondamentali di organizzazione dell'ente e di ordinamento degli uffici, nonché le dotazioni organiche complessive.

La giunta, sulla base del documento programmatico approvato dal consiglio comunale, fissa gli obiettivi politico-amministrativi e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite. A tal fine, la giunta approva il Piano esecutivo di gestione e il Piano della performance, con i quali vengono fissati gli obiettivi da attuare e vengono individuate le risorse da destinare, nonché la loro ripartizione tra gli uffici. La giunta, poi, controlla il raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso l'esame dei rapporti derivanti dal controllo di gestione e dalla valutazione delle performance. La regolamentazione sull'ordinamento degli uffici detta inoltre i criteri per l'esercizio delle funzioni dirigenziali, in modo da assicurare l'autonomia gestionale e il raccordo con le indicazioni espresse dagli organi politici.

La quantità e la qualità delle risorse umane da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici sono individuate nella dotazione organica dell'ente e nel piano triennale dei fabbisogni del personale (oggi confluito nel PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione).

Rapporto di lavoro dei dipendenti comunali

- Contratto di lavoro di diritto privato.

Assunzione del personale

- In generale, mediante concorso pubblico per esami, o per titoli ed esami, oppure per corso-concorso, per selezione (in relazione alla copertura di posti a tempo determinato, per prove di accertamento della professionalità, per prove selettive, secondo quanto stabilito dal regolamento organico).

- La legge può determinare ulteriori strumenti di assunzione del personale, quali mobilità volontaria e stabilizzazione di personale a tempo determinato.

Numero di dipendenti e inquadramento delle/dei dipendenti comunali

- Ogni comune determina le dotazioni organiche con cui individua il personale, sia in termini di numero che in termini di qualifiche e profili professionali. La consistenza delle piante organiche del comune è determinata dal rapporto dipendenti/abitanti.

Capo del personale

- Segretaria/segretario comunale.

Accordi sugli obiettivi

- Previsti per legge.

4. Programmazione, gestione e rendicontazione

Tutta la gestione di un comune si basa sulla programmazione. La programmazione dei comuni si basa sui seguenti strumenti fondamentali:

- programma di mandato del sindaco/della sindaca;
- documento unico di programmazione;
- bilancio di previsione;
- piano esecutivo di gestione;
- rendiconto della gestione.

4.1 PROGRAMMA DI MANDATO DEL SINDACO E DELLA SINDACA

La programmazione inizia con il programma di mandato della sindaca/del sindaco neoeletta/o, che rappresenta il quadro di riferimento per tutti gli atti di programmazione dell'ente. La sindaca/il sindaco, sentita la giunta, entro il termine fissato dallo statuto, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il consiglio, secondo le modalità disciplinate dallo statuto, partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte della sindaca/del sindaco e delle singole assessore/dei singoli assessori.

4.2 DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)

I comuni ispirano la gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il documento unico di programmazione (DUP) entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, con riferimento a un orizzonte temporale triennale.

Nel DUP il consiglio stabilisce gli indirizzi a cui deve attenersi tutta la gestione dell'ente. Tutti gli altri documenti di programmazione e di gestione devono essere coerenti con esso. Il DUP, in particolare, costituisce il presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa. La sezione strategica è di durata pari a quella del mandato amministrativo. La sezione operativa è di durata pari a quella del bilancio di previsione finanziario. Nella sezione strategica, partendo dal programma di mandato e dall'analisi della situazione socio-economica dell'ente, si definiscono le linee e gli obiettivi generali. Nella sezione operativa si stabilisce che cosa si intende fare, con quali strumenti e con quali risorse.

Tutti i comuni devono predisporre e approvare il DUP. Tuttavia, per i comuni con meno di 5.000 abitanti, è previsto un DUP semplificato. Tale documento deve indicare gli indirizzi generali riferiti al periodo del mandato e gli obiettivi da realizzare nel triennio successivo. Nei comuni fino a 2.000 abitanti è previsto un DUP ulteriormente semplificato, attraverso una relazione che illustra le spese programmate e le entrate previste per il loro finanziamento.

Lo schema del DUP è predisposto dalla giunta e presentato al consiglio con modalità stabilite dal regolamento di contabilità dell'ente.

4.3 BILANCIO DI PREVISIONE

Il bilancio viene predisposto e approvato prima dell'inizio dell'anno con l'obiettivo di indirizzare la gestione. Il bilancio deve contenere le entrate e le spese che si prevede di realizzare nel triennio successivo. In entrata sono iscritte le somme che l'ente prevede di realizzare e, in uscita, quelle che prevede di spendere per realizzare tutte le attività necessarie a far funzionare l'ente e a realizzare gli obiettivi previsti nel DUP. Il bilancio di previsione è predisposto dalla giunta e deve essere approvato dal consiglio.

Il bilancio di previsione ha le seguenti finalità:

- politico-amministrative, in quanto consente l'esercizio della funzione di indirizzo e di controllo che gli organi di governance esercitano sull'organo esecutivo;
- di programmazione finanziaria, in quanto descrive le informazioni finanziarie che devono supportare il processo di decisione politica, sociale ed economica;
- di destinazione delle risorse finanziarie, attraverso la funzione autorizzatoria;
- di verifica della copertura delle spese di funzionamento e di investimento programmate;
- informative, in quanto fornisce informazioni agli utilizzatori interni (consigliere/consiglieri amministratrici/amministratori, dirigenti, dipendenti, organi di revisione, ecc.) ed esterni (organi di controllo, altri organi pubblici, fornitori e creditori, finanziatori, cittadine/i, ecc.) in merito ai programmi in corso di attuazione e all'andamento finanziario della amministrazione.

4.4 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è lo strumento fondamentale di raccordo tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, espresse dal consiglio e dalla giunta, e le funzioni di gestione che spettano alle/ai dirigenti o alle/ai responsabili dei servizi. Il PEG viene definito dalla giunta sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio e deve essere approvato dalla giunta contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione.

Con il PEG la giunta, partendo dal DUP e dal bilancio, individua gli obiettivi della gestione e li affida alle/ai responsabili dei servizi unitamente alle dotazioni finanziarie, umane e materiali necessarie per il loro raggiungimento.

Il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione delle/dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli obiettivi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

L'applicazione del PEG è facoltativa per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti. Questi comuni devono, comunque, rilevare i fatti gestionali attraverso un piano integrato dei conti, articolato in piano finanziario, economico e patrimoniale.

4.5 RENDICONTO DELLA GESTIONE

Il ciclo della gestione finanziaria dell'ente si conclude con il rendiconto della gestione e deve essere approvato entro il 30 aprile dell'anno successivo. Il rendiconto è composto dal conto del bilancio, dal conto economico e dallo stato patrimoniale. Il conto del bilancio dimostra i risultati della gestione rispetto alle autorizzazioni contenute nel primo esercizio considerato nel bilancio di previsione. Comprende, distintamente per residui e competenza gli accertamenti riscossi e non riscossi e gli impegni pagati e non pagati. Nel conto economico, i risultati vengono analizzati sotto il profilo economico, in termini di costi e di ricavi. Con lo stato patrimoniale vengono analizzate le variazioni intervenute nel corso dell'anno al patrimonio dell'ente. Il rendiconto della gestione deve essere approvato dal consiglio, su proposta della giunta.

Gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti hanno la facoltà di tenere la contabilità economico-patrimoniale in maniera semplificata, senza la predisposizione del conto economico.

PARTE DUE:

La prospettiva di genere nella rappresentanza politica e nelle decisioni pubbliche

5. Norme per la parità di genere nei comuni della Provincia autonoma di Bolzano

L'art. 55 CEL “**Parità di accesso nella giunta comunale**” stabilisce che la giunta comunale deve essere composta da rappresentanti di entrambi i generi. La rappresentanza del genere meno rappresentato deve essere garantita almeno proporzionalmente alla sua consistenza in consiglio comunale, con arrotondamento all'unità inferiore in caso di cifra decimale inferiore a cinquanta e con arrotondamento all'unità superiore in caso di cifra decimale pari o superiore a cinquanta. La rappresentanza in giunta di entrambi i generi può essere garantita mediante la nomina o l'elezione di una cittadina o di un cittadino non facente parte del consiglio. Questa disposizione può trovare applicazione se nessuno dei seggi in consiglio è occupato da una donna, se nessuna delle donne rappresentate in consiglio è disponibile ad assumere una carica esecutiva o se le rappresentanti femminili non appartengono alla maggioranza di governo. Nel caso in cui la giunta comunale nominata ovvero eletta non sia composta da rappresentanti dei due generi, la Giunta provinciale diffida immediatamente il comune ad adeguarsi entro il termine di 30 giorni, scaduto il quale la Giunta provinciale scioglie il consiglio comunale.

NEI CONSIGLI COMUNALI COMPOSTI DA 15 CONSIGLIERE/I: sindaca/o +3

1-5 donne in consiglio comunale	1 componente della giunta donna
6-7 donne in consiglio comunale	2 componenti della giunta donne

NEI CONSIGLI COMUNALI COMPOSTI DA 15 CONSIGLIERE/I: sindaca/o +3 +1 (in caso di aumento)

1-4 donne in consiglio comunale	1 componente della giunta donna
5-7 donne in consiglio comunale	2 componenti della giunta donne

**NEI CONSIGLI COMUNALI COMPOSTI DA 18 CONSIGLIERE/I:
sindaca/o +4**

1-5 donne in consiglio comunale	1 componente della giunta donna
6-8 donne in consiglio comunale	2 componenti della giunta donne

**NEI CONSIGLI COMUNALI COMPOSTI DA 18 CONSIGLIERE/I:
sindaca/o +4 +1 (in caso di aumento)**

1-4 donne in consiglio comunale	1 componente della giunta donna
5-7 donne in consiglio comunale	2 componenti della giunta donne
8 donne in consiglio comunale	3 componenti della giunta donne

Tabella 1: Esempi della parità di accesso nella giunta comunale

Nei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, nessuna lista può comprendere un numero di candidate/i inferiore a tre, né superiore al numero delle/dei componenti del consiglio, aumentato della metà. Qualora il numero di consigliere/i sia dispari, il numero massimo di candidate/i è arrotondato all'unità superiore (art. 239 CEL).

L'art. 240-bis CEL riguarda la **“Parità di accesso tra donne e uomini alle cariche elettive in provincia di Bolzano”** ed è stato introdotto con la legge regionale n.6/2022 “Parità di accesso tra donne e uomini alle cariche elettive”. Il comma 2 prevede che nelle **liste delle candidate/dei candidati** nessuno dei due generi può essere rappresentato in misura superiore a due terzi, con eventuale arrotondamento all'unità superiore qualora il numero di candidature del genere più rappresentato da comprendere nella lista contenga una cifra decimale pari o superiore a cinquanta centesimi. Il comma 4 stabilisce che “se una lista comprende candidate/candidati dello stesso genere in misura superiore ai due terzi, le candidate/i candidati del genere sovrarappresentato sono cancellate/cancellati dalla lista partendo dall'ultimo candidato di detto genere”. Questo vuol dire che il numero massimo di candidature di un genere, che è pari a due terzi, si riferisce al numero effettivo di candidate e candidati in corsa in una lista. Nella legislazione previgente, invece, il riferimento era unicamente ai posti disponibili in lista. L'emendamento di legge in base al quale la quota di un terzo non si basa più sul numero massimo di candidate/candidati presenti nelle liste, ma bensì sul loro numero effettivo è un importante strumento per un maggiore equilibrio di genere in quanto permette di ovviare all'eventualità che non venga raggiunta la quota minima.

Nella Regione autonoma Trentino-Alto Adige non è prevista la **doppia preferenza di genere** per l'elezione del consiglio comunale, in base alla quale una preferenza deve andare al genere maschile e una al genere femminile. Nella Provincia autonoma di Trento è possibile esprimere due voti di preferenza (artt. 265 e 266 CEL) e in quella di Bolzano quattro voti di preferenza per le candidate e i candidati alla carica di consigliera/consigliere (artt. 268 e 269 CEL). Tuttavia, in nessuno dei due casi l'espressione delle preferenze è collegata al genere delle candidate/dei candidati prescelte/i. Il Piano d'azione per la parità di genere Alto Adige ÆQUITAS 2023–2028 propone di avviare una discussione, nell'ambito della

Provincia autonoma di Bolzano, sull'introduzione del voto di preferenza di genere nelle elezioni comunali e provinciali.

Nel **Consiglio dei comuni** (vedi infra, parte uno), dal 2022, ogni genere deve essere rappresentato da almeno un terzo dei componenti. In base alla legge provinciale n.11/2022 "Istituzione e disciplina del consiglio dei comuni" la composizione del consiglio si adegua alla consistenza dei gruppi linguistici in Alto Adige e rispetta i principi della rappresentanza dei comuni di minori dimensioni, delle comunità comprensoriali e della rappresentanza dei generi.

6. Approcci per la parità di genere nella politica comunale

6.1 BILANCIO DI GENERE

Il bilancio di genere è uno strumento di rendicontazione della spesa in un'ottica di genere. Attraverso il bilancio di genere si analizzano le decisioni pubbliche e l'impegno economico-finanziario di un'amministrazione pubblica dal punto di vista del loro impatto sulle disuguaglianze tra donne e uomini. In questo modo, il decisore pubblico è portato a considerare l'equità di genere un criterio per orientare le politiche di bilancio, oltre che un obiettivo da raggiungere.

Attraverso la riclassificazione della spesa e la misurazione di specifici indicatori socio-economici è possibile monitorare l'impatto di una molteplicità di politiche settoriali che influenzano direttamente o indirettamente i divari di genere sia all'interno dell'amministrazione pubblica che nella società. Il bilancio di genere, infatti, non solo consente di valutare l'impatto delle politiche specificamente rivolte alla riduzione dei divari di genere, ma consente anche di valutare il modo in cui le politiche pubbliche nel loro complesso impattano in modo differente sugli individui a seconda del loro genere. Da questo punto di vista, può essere considerato un elemento centrale di una **strategia di mainstreaming di genere**¹ in quanto, incrementando la trasparenza sulle scelte finanziarie, consente di integrare la prospettiva di genere in tutte le politiche pubbliche.

¹ Il mainstreaming di genere è diretto a realizzare l'effettiva parità di genere in tutti gli aspetti della vita e nelle diverse tematiche, politiche e azioni.



L'analisi dei bilanci pubblici secondo la prospettiva di genere è un tema formulato in occasione della IV Conferenza mondiale dell'ONU sulle donne, tenutasi a Pechino nel 1995, a conclusione della quale i 189 governi partecipanti si impegnarono a "ristrutturare e ridefinire la spesa pubblica per promuovere le opportunità economiche delle donne e il loro accesso alle risorse produttive". Nel 1999 il bilancio di genere è stato adottato dalla Commissione Europea come strumento di gender mainstreaming, codificato nel Trattato di Amsterdam del 1997. Un più preciso invito alla Commissione e ai paesi membri a sviluppare modelli di bilancio di genere è venuto dal Parlamento Europeo nel 2003.

In Italia, la sua applicazione si rifà alla direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche". Nel 2009, il d.lgs. n.150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ha previsto l'adozione del bilancio di genere da parte delle amministrazioni pubbliche. Dal 2017 il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha adottato una metodologia basata sul DPCM 16 giugno 2017 applicata alla rendicontazione della spesa del Bilancio dello Stato. Con il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) il bilancio di genere è diventato strutturale a livello nazionale.

Promuovere l'uguaglianza di genere attraverso il bilancio pubblico vuol dire realizzare una più equa distribuzione delle risorse per garantire a uomini e donne un uguale accesso ai diversi ambiti della società. Il bilancio, infatti, non è neutrale rispetto al genere, ossia uomini e donne sono influenzati in modo differente dalle decisioni di bilancio. Per esempio, di solito le donne usano i servizi di trasporto pubblico più spesso degli uomini. Di conseguenza, una riduzione della spesa per treni e autobus incide maggiormente sulle donne. Questo tende a perpetuare gli squilibri di genere presenti nella società o, persino, ad aggravarli ulteriormente. Al contrario, un aumento degli stanziamenti a favore dei servizi per l'infanzia concede più tempo alle madri, che potranno più facilmente conciliare un'attività lavorativa con la cura della famiglia. Il bilancio di genere, attraverso la riclassificazione della spesa in ottica di genere, consente di:

- individuare le disparità di genere esistenti;
- evidenziare la relazione tra le risorse allocate e le aree di intervento;
- ridurre gli squilibri di genere.

L'analisi delle spese in ottica di genere può essere basata sulle seguenti categorie:

- **spese dirette a ridurre le disuguaglianze di genere**, sono direttamente riconducibili o mirate a ridurre le disuguaglianze di genere o volte a sancire la parità di condizioni o di trattamento (per es. donne vittime di violenza, prevenzione, luoghi di aggregazione per le donne);
- **spese sensibili al genere**, o indirette sono quelle che possono avere un impatto, anche indiretto, sulle disuguaglianze tra uomini e donne (per es. servizi per l'infanzia, servizi per la conciliazione tra vita familiare e professionale);
- **spese da approfondire**, relative a misure che potrebbero avere impatti diretti o indiretti sulle disuguaglianze di genere (per es. trasporti, aree verdi, cultura);
- **spese neutre**, relative a misure che non hanno impatti né diretti né indiretti di genere (per es. spese amministrative).

L'adozione del bilancio di genere e la sua implementazione richiedono il coinvolgimento della società civile e delle associazioni presenti sul territorio al fine di creare maggiore trasparenza e *accountability* sugli squilibri di genere esistenti e sulla relazione tra le risorse allocate e gli obiettivi degli interventi. In particolare, è importante la partecipazione delle donne, non solo dall'esterno ma anche all'interno delle istituzioni, nei ruoli decisionali.



IL BILANCIO DI GENERE DEL COMUNE DI TRENTO

Il bilancio di genere della città di Trento è il risultato di un processo avviato alla fine del 2022 al quale hanno partecipato soggetti interni ed esterni al comune. Il lavoro si è basato innanzitutto sulla raccolta e l'analisi di dati provenienti da molteplici fonti, individuando criticità, obiettivi e possibili risposte. La rappresentazione delle disparità di genere, nell'ente e nella popolazione, è stata possibile grazie ai dati quantitativi ottenuti sia all'interno del comune, sia con la collaborazione di molte altre realtà presenti sul territorio. Oltre ai dati secondari, sono stati raccolti anche alcuni dati primari, attraverso questionari distribuiti alle associazioni locali. La ricognizione dei dati e l'analisi di genere dei diversi ambiti di operatività del comune hanno consentito di individuare dove persistono le maggiori disuguaglianze di opportunità tra donne e uomini nella vita sociale e di identificare possibili spazi di intervento in ottica di genere nella programmazione, attuazione e valutazione della politica di bilancio. Il bilancio di genere evidenzia come finora i costi sostenuti sono stati orientati ad arginare "a valle" gli squilibri di genere (ad esempio, pagando le spese per far fronte alla violenza di genere) più che "a monte", nella prevenzione e nella riduzione all'origine degli stessi squilibri (agendo, in particolare, sulla cultura e sull'educazione). Nonostante ci siano molte donne capaci che partecipano attivamente alla vita sociale, il loro riconoscimento pubblico è molto limitato: onorificenze, toponomastica, beni storico-artistici presenti negli spazi pubblici (secondo l'assegnazione di genere dei monumenti di Trento) premiano gli uomini molto più che le donne, perpetuando la prevalenza maschile nell'immaginario collettivo. L'insicurezza nell'attraversare la città, percepita dalle donne molto più che dagli uomini – i quali agiscono, di contro, con molta più violenza – evidenzia l'ampio divario di genere nell'opportunità di fruire dello spazio urbano.

6.2 PIANI PER LA PARITÀ DI GENERE

La promozione della parità e delle pari opportunità nelle amministrazioni pubbliche deve basarsi su un'adeguata attività di pianificazione e programmazione. Tale necessità è sottolineata da diverse disposizioni normative a livello comunitario, nazionale e territoriale. Nella Regione autonoma Trentino-Alto Adige gli enti locali con popolazione superiore a 30.000 abitanti sono tenuti a elaborare dei cosiddetti "**piani per la parità**", contenenti misure in materia di organizzazione, organico, formazione e aggiornamento (artt. 112 e 113 CEL). I documenti strategici e di programmazione specificamente rivolti alla riduzione dei divari di genere all'interno dell'amministrazione pubblica definiti da norme nazionali sono il **Piano di Azioni Positive (PAP)** e il **Piano di Uguaglianza di Genere (Gender Equality Plan - GEP)**.

Piano di azioni positive

Il Piano di azioni positive (PAP) è un programma diretto a favorire l'inclusione e le pari opportunità all'interno dell'ente. È stato introdotto con il d.lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". Il piano, di durata triennale, individua cosiddette "azioni positive", ossia misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli, diretti o indiretti, alla parità di opportunità favorendo il riequilibrio della presenza di donne e uomini sia nelle attività, sia nelle posizioni gerarchiche dove esiste un divario fra i generi. Il PAP è assorbito come allegato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), secondo quanto stabilito dal decreto legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n.113/2021. Il PIAO è un documento unico di programmazione e governance che accorpa il piano della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione nelle politiche di sviluppo delle risorse umane. Il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità costituisce, inoltre, un ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa. Entro il 30 marzo di ogni anno il Comitato Unico di Garanzia -CUG (vedi infra) deve presentare all'organo di indirizzo politico amministrativo una relazione, fra l'altro, sullo stato di attuazione del PAP. La relazione del CUG rileva anche ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione e della performance individuale della/del dirigente responsabile (direttiva n.2/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri).

Piano di parità di genere (Gender Equality Plan - GEP)

Il piano di parità di genere (*Gender Equality Plan* - GEP) è un documento tecnico programmatico di durata triennale che ha l'obiettivo di promuovere l'uguaglianza di genere all'interno dell'ente attraverso cambiamenti sia istituzionali, sia culturali. Il GEP si inserisce all'interno della Strategia per la parità di genere 2020-2025 della Commissione Europea (CE), che ha introdotto l'obbligo di dotarsi di un GEP come requisito di accesso ai finanziamenti di Horizon Europe, il programma quadro dell'Unione Europea per la ricerca e l'innovazione per il periodo 2021-2027. In questo modo la CE ha dato impulso all'adozione del GEP da parte di molte amministrazioni pubbliche locali in tutta Italia. Il GEP è anche un requisito per l'accesso ai finanziamenti nell'ambito del PNRR. Il GEP deve necessariamente essere un documento pubblico firmato dai vertici dell'organizzazione e pubblicato sul sito istituzionale; disporre di risorse ed expertise dedicate per la sua implementazione; includere un sistema di raccolta dati disaggregati per genere; includere azioni di formazione e sensibilizzazione sulle tematiche della parità di genere.

Le aree di intervento prioritarie sono:

- l'equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione;
- l'equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali;
- l'uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera;
- l'integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti;
- il contrasto della violenza di genere.

Il GEP può essere realizzato come documento a sé stante oppure come componente integrata nel PIAO.



PIANO D'AZIONE PER LA PARITÀ DI GENERE ALTO ADIGE ÆQUITAS 2023–2028

Il Piano d'azione per la parità di genere Alto Adige Æquitas 2023–2028 è promosso dalla Provincia autonoma di Bolzano e dalla Commissione provinciale per le pari opportunità e Servizio donna. Il Piano è basato sulla Carta europea per l'uguaglianza delle donne e degli uomini nella vita locale, che esorta tutti i comuni e le regioni d'Europa a utilizzare i loro poteri e partenariati a favore di una maggiore uguaglianza delle donne e degli uomini che abitano in quei territori. Il piano è stato elaborato attraverso un ampio processo partecipativo che ha visto il coinvolgimento delle principali organizzazioni attive nei campi d'azione del Piano e di tutte le ripartizioni della pubblica amministrazione del territorio provinciale. È strutturato in otto campi d'azione declinati in misure relative ai seguenti temi:

- 1.** Lavoro
- 2.** Violenza di genere
- 3.** Formazione
- 4.** Salute
- 5.** Partecipazione politica
- 6.** Sicurezza sociale
- 7.** Stereotipi di genere
- 8.** Parità di genere nei media

A fianco del monitoraggio periodico dell'attuazione degli obiettivi prefissati, la Provincia autonoma di Bolzano adotterà misure per sensibilizzare la popolazione sulla parità di genere in Alto Adige.²

2 <https://pariopportunita.provincia.bz.it/it/piano-d-azione-per-la-parita-di-genere>



PIANO D'AZIONE PER L'UGUAGLIANZA TRA DONNE E UOMINI 2020-2024 DELLA CITTÀ DI MERANO

Il comune di Merano è stato il primo in Italia ad adottare un piano di azione per l'uguaglianza tra donne e uomini. La maggior parte delle azioni previste dal piano 2013-2017 è stata realizzata. Il gruppo di lavoro responsabile del piano è costituito dall'assessora alle Pari opportunità, dalla direttrice della Ripartizione Istruzione, Cultura e Servizi sociali e dalle funzionarie dell'Ufficio Pari opportunità. Il piano è stato realizzato in forma partecipata, attraverso nove focus group con le istituzioni, organizzazioni e associazioni del territorio. Le priorità del territorio in tema di pari opportunità e cultura del rispetto e della valorizzazione delle differenze emerse dai focus group hanno portato a individuare otto aree di intervento:

- 1.** Interventi di sensibilizzazione per l'abbattimento degli stereotipi di genere rivolti a bambini e bambine, ragazzi e ragazze nonché all'intera cittadinanza
- 2.** Violenza maschile sulle donne: misure di prevenzione e contrasto
- 3.** Le donne e il lavoro: empowerment e conciliazione famiglia-lavoro
- 4.** Inclusione sociale delle donne, povertà e isolamento femminile, donne con background migratorio
- 5.** Lo spazio urbano: la città a misura di donna
- 6.** Arti e creatività, saperi e professionalità, la realtà museale e la storia delle donne
- 7.** Il comune di Merano nel suo ruolo di datore di lavoro: parità di diritti, contrasto di molestie e discriminazioni e benessere aziendale
- 8.** Il bilancio di genere del comune di Merano e sostegno alle associazioni che promuovono le pari opportunità

La struttura del piano è molto articolata e per ogni attività sono definiti i soggetti coinvolti, le tempistiche e i mezzi finanziari necessari. Il piano è corredato dal piano degli investimenti, suddiviso per anni e competenze.

6.3 LINGUAGGIO DI GENERE



Quando abbiamo iniziato a dire ministra e sindaca molti hanno sobbalzato. Ma le donne ministro o sindaco non c'erano mai state. Nato il ruolo è giusto che il vocabolario si adegui. La lingua ci autorizza a usare i femminili. Usiamo i femminili, con qualche attenzione”.

(Tullio De Mauro, linguista, lessicografo e traduttore Italiano e Ministro dell'Istruzione nel governo Amato II)

Il linguaggio rappresenta uno strumento di azione politica nell'ambito del processo per la realizzazione della parità di fatto tra donne e uomini. La lingua, infatti, non è un semplice strumento di comunicazione né un banale specchio della realtà circostante ma, al contrario, può creare realtà ed essere un potente motore di cambiamento. Gli stereotipi di genere sono profondamente legati al modo in cui la lingua veicola i ruoli di genere attraverso le parole che indicano titoli, cariche, professioni e mestieri. Un altro esempio: usare il maschile generico, ossia riferito a persone di qualunque sesso, non permette di rappresentare uomini e donne in maniera adeguata. D'altra parte, una maggiore consapevolezza linguistica e un uso non discriminatorio della lingua contribuiscono a superare pregiudizi e stereotipi di genere e a promuovere rispetto reciproco e parità di trattamento. La pubblica amministrazione, attraverso un linguaggio rispettoso della differenza di genere, ha un ruolo importante nella promozione di cambiamenti culturali e nel contrasto alle discriminazioni e agli stereotipi di genere.

La questione dell'utilizzo di un linguaggio non sessista e non discriminatorio nella pubblica amministrazione è stata affrontata più volte dagli anni Novanta, a partire dal “Codice di Stile delle comunicazioni scritte ad uso delle amministrazioni pubbliche” (Dipartimento per la Funzione Pubblica, 1993). Nel codice di stile, per la prima volta si raccomanda alle amministrazioni pubbliche un uso non discriminatorio della lingua: “tutti gli atti scritti all'interno delle amministrazioni pubbliche dovranno essere concepiti in modo da evitare espressioni e usi della lingua che alludano a discriminazioni tra i sessi e nei confronti delle minoranze.” La più insigne accademia della lingua italiana, l'Accademia della Crusca, si è espressa più volte sul tema e, d'altra parte, la cultura di un linguaggio amministrativo inclusivo è stata oggetto di una raccomandazione da parte del Consiglio d'Europa. Un importante impulso normativo per la diffusione di un linguaggio inclusivo nella pubblica amministrazione è stato dato dalla direttiva 23 maggio 2007, contenente “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.

Questa direttiva, emanata in attuazione della Direttiva 2006/54/CE, ha esortato le amministrazioni pubbliche a utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) un linguaggio non discriminatorio come, ad esempio, sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori). Nel 2015, un gruppo di esperti istituito presso il Dipartimento per le pari opportunità ha elaborato linee guida per promuovere il linguaggio di genere nella pubblica amministrazione, con particolare riferimento agli atti normativi, agli atti amministrativi e ai media.

La direttiva n.2/2019 recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” richiama le amministrazioni pubbliche a impiegare un linguaggio inclusivo in tutti i documenti di lavoro, utilizzando, per quanto possibile, termini e nomi collettivi che rappresentino entrambi i generi. Le linee guida del 2022 “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni” a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Dipartimento per le pari opportunità suggeriscono alle amministrazioni pubbliche di utilizzare un linguaggio inclusivo sotto il profilo del genere **al fine di promuovere la diffusione della cultura della leadership al femminile**, evitando formulazioni che possano essere interpretate come di parte, discriminatorie o degradanti, perché basate sul presupposto implicito che maschi e femmine siano destinati a ruoli sociali diversi. Inoltre, le linee guida invitano a prestare attenzione al **linguaggio nei processi di reclutamento e assunzione**, costruendo **bandi che non riproducano pregiudizi di genere**.

In Alto Adige, la legge provinciale n.5/2010 prescrive che i testi della pubblica amministrazione siano formulati in un linguaggio rispettoso dell’identità di genere, evitando stereotipi e discriminazioni. Le direttive provinciali altoatesine contengono alcune regole generali per l’uso di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere nei testi normativi e amministrativi, nella modulistica e nei testi di carattere generale. Esse poggiano su tre strategie principali: la visibilizzazione delle donne (es. “le studentesse e gli studenti”), la neutralizzazione attraverso l’uso di termini e formulazioni non riferite a un genere specifico (es. “la cittadinanza” al posto di “i cittadini”); il rifiuto di ruoli stereotipati.³

Nell’esperienza concreta, soprattutto nell’ultimo decennio, l’impegno della pubblica amministrazione nel promuovere l’uso di una lingua inclusiva si è intensificato: comuni, regioni, scuola e università si sono dotate di **atti di indirizzo e delibere per l’adozione di un linguaggio non discriminante e hanno redatto linee guida** per modificare il tradizionale linguaggio androcentrico della pubblica amministrazione e renderlo rispettoso delle identità. L’impegno a ridurre le disuguaglianze partendo dalla lingua rientra nel **Piano di azioni positive – PAP** (vedi infra) della pubblica amministrazione.

³ Le direttive per un linguaggio amministrativo rispettoso della parità di genere sono disponibili al seguente link: <https://diritto.provincia.bz.it/it/cura-linguaggio-giuridico-amministrativo>

6.4 ISTITUZIONI CHE PROMUOVONO LA PARITÀ DI GENERE

Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) è un comitato paritetico costituito all'interno delle amministrazioni pubbliche con compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità e benessere organizzativo. Con la legge istitutiva n. 183/2010 il CUG ha assunto le funzioni che la legge e i contratti collettivi preesistenti attribuivano ai comitati per le pari opportunità e ai comitati paritetici sul fenomeno del mobbing. La direttiva n. 2/2019 ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche") ne ha rafforzato il ruolo ai fini dell'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e del miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi, i quali dipendono strettamente dal rispetto dei principi di pari opportunità. Il CUG propone e monitora azioni positive in questi ambiti, supportando l'amministrazione nella loro realizzazione. In particolare, nell'ambito della funzione propositiva assume particolare importanza la predisposizione del piano triennale di azioni positive – PAP (vedi infra), volto a favorire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne sul lavoro. Nell'ambito della funzione consultiva, il CUG formula pareri sui progetti di riorganizzazione dell'amministrazione, formazione del personale, conciliazione famiglia lavoro e flessibilità lavorativa. Nell'ambito della funzione di verifica, il CUG predispone una relazione annuale sullo stato di attuazione del piano triennale di azioni positive, sugli incarichi e sulle indennità al fine di individuare eventuali differenze retributive tra uomini e donne e forme di discriminazione.

Il CUG è costituito in forma paritetica da componenti scelti fra il personale dell'amministrazione e componenti delle organizzazioni sindacali rappresentative. La/il presidente è designata/o dall'amministrazione e deve essere una/un dipendente dell'amministrazione. La costituzione del CUG è obbligatoria per tutti i comuni, a prescindere dalle loro dimensioni. I comuni più piccoli possono stabilire un numero limitato di rappresentanti per ogni parte, sindacale e amministrazione, tenuto conto del numero ridotto di dipendenti. Inoltre, i comuni più piccoli possono ricorrere a forme associative. Nella Regione autonoma Trentino-Alto Adige, i comuni possono provvedere alla costituzione di un comitato per le pari opportunità di livello sovracomunale tramite le loro associazioni rappresentative (art. 112 CEL).

Commissione consiliare per le pari opportunità

La Commissione consiliare per le pari opportunità è un organismo interno del comune con compiti di proposta, esame e controllo dell'attività amministrativa in materia di parità tra i generi. La Commissione opera per garantire pari opportunità di vita e lavoro a donne e uomini e per tutelare e promuovere i diritti costituzionalmente garantiti di dignità e libertà delle persone, contrastando ogni forma di discriminazione. In base allo statuto comunale, la commissione consiliare può essere formata anche da persone esterne rappresentative della condizione femminile, appartenenti ad associazioni o movimenti di riconosciuta rappresentatività sul territorio o persone esperte in diversi settori con riferimento alla condizione della donna. Inoltre, lo statuto può prevedere che la Commissione sia composta da sole consigliere donne oppure sia da consigliere donne sia da consiglieri uomini.

Organismi di partecipazione femminile

Nell'ambito della promozione della partecipazione popolare all'amministrazione comunale (art. 14 CEL), il comune può prevedere nello statuto e disciplinare con regolamento interno il funzionamento e l'attività di organismi di partecipazione femminile alle decisioni, all'azione e al funzionamento dell'amministrazione comunale. Le forme associative e i loro rapporti con il comune sono disciplinati dallo statuto, nel rispetto dei principi fissati dalla legge. Gli organismi di promozione della partecipazione femminile possono assumere diverse forme e denominazioni (per es. **Consiglio delle donne**, **Consulta delle donne**). In genere, tali organismi sono costituiti dalle assessore comunali, dalle consigliere comunali, da rappresentanti dei consigli circoscrizionali, delle associazioni e delle organizzazioni locali. L'obiettivo generale è valorizzare la presenza e l'attività delle donne nella società e nelle istituzioni, sostenere le pari opportunità nel lavoro, promuovere interventi contro tutte le forme di esclusione e di violenza verso le donne.

Commissione provinciale per le pari opportunità per le donne e Servizio donna

Nel contesto della provincia di Bolzano, fra le istituzioni pubbliche che si occupano di osservazione e promozione di politiche di uguaglianza vi è la Commissione provinciale per le pari opportunità per le donne. La Commissione è istituita come organo consultivo della Giunta provinciale in materia di parificazione dei generi e di promozione della donna (legge provinciale n. 5/2010, art. 19). La Commissione può fornire pareri su disegni di legge e proposte di regolamenti provinciali e può proporre regolamenti, disposizioni e programmi finalizzati a realizzare un'effettiva parità in Alto Adige. Svolge un'ampia attività di rete e di sensibilizzazione nel territorio. Promuove l'empowerment femminile e la partecipazione delle donne ai processi decisionali, anche a livello comunale (vedi infra **Piano d'azione per la parità di genere Alto Adige Æquitas 2023–2028**). Il Servizio donna della Provincia autonoma di Bolzano, in accordo con la Commissione per le pari opportunità, svolge azioni positive nell'ambito delle politiche di genere e svolge compiti di segreteria, di supporto amministrativo, organizzativo e di esecuzione del programma di attività della Commissione provinciale pari opportunità (legge provinciale n. 5/2010, art. 22).

6.5 LEADERSHIP FEMMINILE IN POLITICA E NELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

Gli impegni globali per la parità di genere, come quelli promossi dalle Nazioni Unite e dall'Unione Europea, dalla Piattaforma di Pechino del 1995, all'Agenda 2030 delle Nazioni Unite fino alla "Carta europea per la parità e l'uguaglianza delle donne e degli uomini nella vita locale", hanno contribuito a portare l'eguaglianza di genere nel dibattito politico a livello globale, europeo e nazionale. Anche l'evoluzione delle norme sociali e la crescente attenzione per questi temi nell'opinione pubblica hanno portato a modificare il panorama politico. Tuttavia, la rappresentanza politica e la leadership rappresentano tuttora l'ambito in cui si concentra il maggiore squilibrio di genere. Dati alla mano, la rappresentanza femminile nel parlamento italiano nel corso delle ultime due legislature si è mantenuta sopra il 30% mentre nei consigli regionali è appena del 23%. Alle elezioni amministrative 2025 in Alto Adige, nei 116 comuni altoatesini le sindache elette sono state 17, pari al 15% dei posti

disponibili, mentre le vicesindache ammontano a 43 (37%). Le consigliere sono state 592 (31%). Nelle giunte comunali sono presenti 212 donne, pari al 35% dei posti totali.

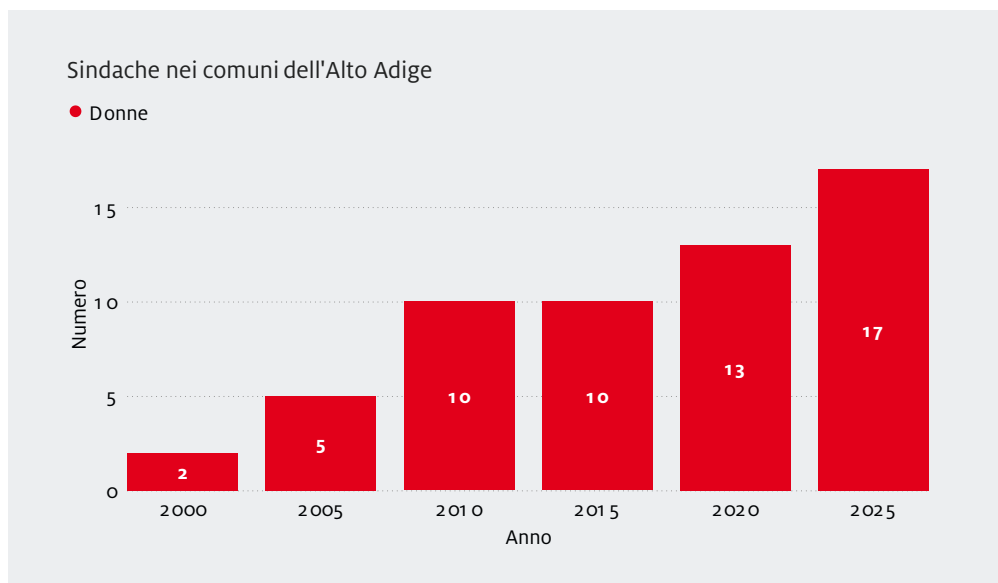


Figura 1: Donne elette alla carica di sindaca dal 2000 al 2025 in Alto Adige - Fonte: Risultati elettorali ufficiali Regione TAA, analisi a cura dell'Istituto per il management pubblico di Eurac Research⁴

L'andamento storico, grazie anche all'ancoraggio normativo delle quote nelle liste a partire dalla metà degli anni Novanta, mostra un lento ma graduale aumento della percentuale di donne nei consessi politici. Tra il 2000 e il 2025 la percentuale media di consigliere è passata dal 17,5% al 30,4% (Figura 2). Le donne che ricoprono la carica di vicesindaca sono passate da 6 nel 2000 a 43 nel 2025. Le sindache sono passate da 2 nel 2000 a 17 nel 2025 (figura 1).

⁴ Le analisi sono consultabili online: <https://www.eurac.edu/it/institutes-centers/instituto-per-il-management-pubblico/projects/dashboard-donne-nella-politica-comunale>. Il dashboard contiene i dati elaborati dall'Istituto per il management pubblico di Eurac Research sulla base della statistica elettorale ufficiale della Regione autonoma Trentino-Alto Adige. I valori annuali si riferiscono all'ultima elezione tenutasi in ogni singolo comune, compresi i turni elettorali straordinari dal 2021 ad oggi. È il caso, per esempio, dei comuni di Lana, San Martino in Passiria e Laives, nei quali si è votato nel 2024.

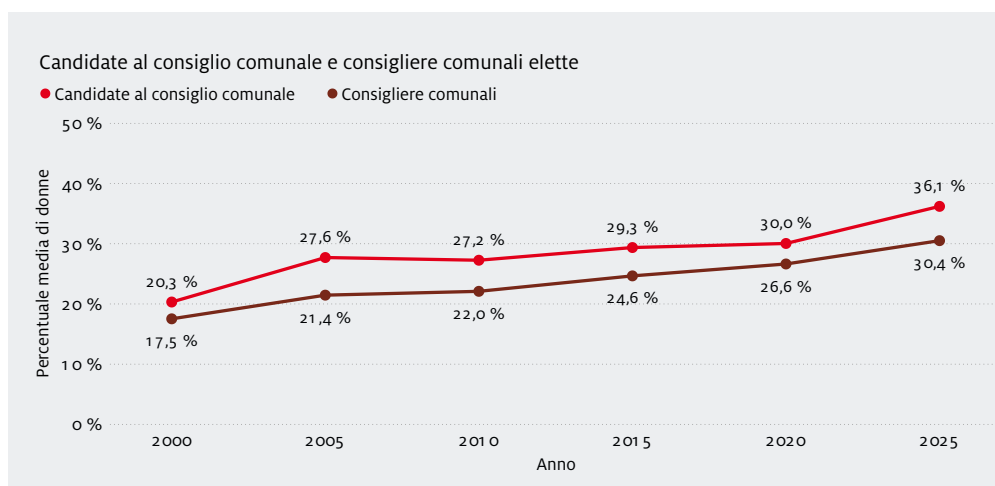


Figura 2: Donne candidate e donne elette alla carica di consigliera dal 2000 al 2025 in Alto Adige. Fonte: Risultati elettorali ufficiali Regione TAA, analisi a cura dell'Istituto per il management pubblico di Eurac Research

La figura 2 mostra una graduale riduzione del divario di genere nelle liste elettorali e, in particolare, un incremento più significativo delle candidate alla carica di consigliera dal 2020 al 2025. È da notare che fino al 2020 le candidate a consigliera erano sotto l'attuale soglia del 33% prevista per legge. Nel 2025, per la prima volta le donne hanno varcato la soglia minima assestandosi in media al 36,1% del totale dei candidati in lista. Questo risultato è dovuto, almeno in parte, al fatto che fino al 2022 la quota di un terzo richiesto per legge si basava sul numero massimo possibile di candidati, che in Alto Adige è una volta e mezza il numero di seggi da assegnare nel rispettivo consiglio comunale; tuttavia, alcune liste hanno lasciato alcuni posti non occupati. Questa "zona grigia" normativa è stata superata dalla legge regionale n.6/2022 "Parità di accesso tra donne e uomini alle cariche elettive" (art. 240-bis CEL), in base al quale vengono considerati i candidati effettivi.⁵

Un dato interessante è l'indice di successo, che esprime il rapporto tra candidate/i ed elette/i.⁶ Nel 2025 l'indice di successo delle candidate alla carica di consigliera è pari al 36,2%. A confronto quello degli uomini è del 49,2%. Sempre nel 2025, le candidate alla carica di sindaca che sono state effettivamente elette rappresentano il 25,4%, contro il 46,3% degli uomini. Nel 2020 l'indice di successo delle donne candidate a consigliera è stato del 35,7%,

⁵ L'effetto sulle liste di questa zona grigia normativa è che in passato la quota di un terzo di donne spesso non è stata raggiunta. Alle elezioni comunali del 2020, per esempio, questa situazione si è verificata nel 51% dei casi. Quasi il 19% delle liste aveva una sola donna candidata.

⁶ Questo calcolo si basa sul dato aggregato di tutti i consiglieri, ovvero sindache/sindaci a livello altoatesino, distinti per genere.

contro il 45,4% degli uomini. Sempre nell'anno di riferimento 2020 l'indice di successo delle donne candidate a sindaco è stato del 17,3%, contro il 39,5% dei candidati uomini.

Un'equa rappresentanza di donne e uomini in politica ha molteplici benefici: migliora la qualità della democrazia in quanto può garantire che le politiche pubbliche rispettino le esperienze e le necessità di tutta la popolazione, e non solo di una parte di essa. Contribuisce alla realizzazione di una società più equa e rappresentativa, portando a una realizzazione più compiuta del principio fondamentale dell'inclusività. Inoltre, contribuisce al miglioramento dei processi decisionali in diversi settori chiave delle politiche pubbliche.

Diversi studi mostrano che il genere influenza lo stile di leadership e le priorità politiche. Le donne possono portare in politica prospettive diverse rispetto ai loro colleghi uomini, concentrandosi su temi che mettono al centro gli interessi di genere. Le leader donne tendono a promuovere una cultura politica più inclusiva e collaborativa. La presenza di donne in posizioni di leadership politica può avere un effetto positivo sulla percezione pubblica delle donne. Chi ricopre la carica di leader, infatti, è in grado di fungere da modello di ruolo, dimostrando che le donne possono svolgere con successo ruoli di alta responsabilità e influenzare in modo significativo le decisioni politiche. Questo può ispirare le nuove generazioni a intraprendere carriere politiche e a lottare per una maggiore rappresentanza nei luoghi di potere. Allo stesso tempo, una maggiore visibilità delle donne in politica può contribuire a smantellare gli stereotipi di genere e a promuovere una maggiore accettazione della parità di genere in tutti gli ambiti della vita sociale.

Il superamento delle molteplici barriere che limitano la partecipazione delle donne in politica richiede un impegno concertato a più livelli e con diversi approcci, dalla lotta agli stereotipi di genere alle riforme istituzionali fino all'investimento sull'empowerment femminile. La **strategia per la parità di genere 2020-2025 della Commissione europea** incoraggia a migliorare l'equilibrio tra donne e uomini nelle posizioni dirigenziali, nei consigli di amministrazione e in politica. La **“Strategia Nazionale per la Parità di Genere”**, con particolare riferimento alle amministrazioni comunali, prevede l'introduzione di meccanismi di preferenza di genere e requisiti di parità nella composizione delle liste elettorali, nonché l'introduzione negli statuti e nei regolamenti comunali di specifiche procedure nelle nomine e strumenti di sanzione in caso di inattività degli organi. La Provincia Autonoma di Bolzano, con il **“Piano d'azione per la parità di genere Alto Adige Æquitas 2023–2028”**, ha assunto l'impegno vincolante di combattere le disuguaglianze di genere e raggiungere un'effettiva parità nella vita sociale, politica, economica e culturale. Le misure nel campo d'azione **“Parità nella politica e partecipazione delle donne in tutti i settori”** comprendono l'introduzione del voto di preferenza di genere per le elezioni del consiglio comunale e provinciale, la promozione della formazione e dell'aggiornamento politico delle donne e la promozione della sensibilizzazione e della partecipazione delle donne ai processi di decisione politica.



INIZIATIVA “NO WOMAN NO PANEL”

OBIETTIVO: STESSA VISIBILITÀ DI DONNE E UOMINI

L'adesione della Provincia autonoma di Bolzano all'iniziativa europea e nazionale “No Woman No Panel” contribuisce a garantire una maggiore visibilità delle donne nel dibattito pubblico e un'equa rappresentanza dei generi nei media. La promozione della parità di genere nei media è una delle misure previste dal Piano d'azione per la parità di genere *Æquitas* della Provincia autonoma di Bolzano. L'obiettivo è aumentare la visibilità delle donne nei media, nell'informazione e nel dibattito pubblico, diffondere l'informazione su un'equilibrata rappresentanza dei generi, sensibilizzare e offrire supporto sul tema dell'odio di genere in rete. La campagna “No Women No Panel” della Commissione provinciale per le pari opportunità per le donne e del Servizio donna ha contribuito a radicare l'impegno a garantire un'equilibrata rappresentanza dei generi agli eventi e nelle comunicazioni da parte di oltre 70 organizzazioni, associazioni e imprese locali.⁷

A fianco della leadership politica anche l'**accesso delle donne ai ruoli apicali della pubblica amministrazione** evidenzia un significativo divario di genere. Da un lato, negli ultimi anni si registra una diffusa femminizzazione della pubblica amministrazione italiana (58,8% secondo dati ISTAT) e una maggiore presenza femminile a livello apicale. Tuttavia, la percentuale di donne in posizioni di leadership è ancora eccessivamente bassa: sono appena il 38% le dirigenti di prima fascia e il 27% le direttrici generali. Gli interventi per colmare il gender gap nei ruoli dirigenziali richiedono, fra l'altro, un ripensamento dei sistemi di accesso alla dirigenza, orientandoli di più alla valutazione delle reali capacità dei candidati e delle candidate. Le **linee guida sulla parità di genere nelle pubbliche amministrazioni** del Dipartimento della funzione pubblica e del Dipartimento delle pari opportunità tendono ad assicurare una più ampia partecipazione delle donne ai bandi di concorso per l'accesso ai ruoli dirigenziali. Inoltre, le linee guida, al fine di promuovere una maggiore diffusione della cultura della leadership al femminile all'interno dell'ente pubblico, raccomandano programmi di formazione di base obbligatoria per tutto il personale, iniziative di formazione specifica sull'empowerment femminile e la creazione di comunità di pratiche all'interno dell'ente. Inoltre, suggeriscono azioni di sensibilizzazione all'utilizzo di un linguaggio inclusivo sotto il profilo del genere (vedi infra: **linguaggio di genere**); la creazione di database aperti con dati disaggregati per genere e indicatori di uguaglianza di genere per informare la

⁷ <https://pariopportunita.provincia.bz.it/it/iniziativa-no-women-no-panel>

progettazione e l'attuazione di politiche e programmi (vedi infra: **dati e analisi di genere**); la realizzazione di studi sistemici sull'uguaglianza di genere; partecipazione a programmi di ricerca sul tema in collaborazione con università o centri studi (vedi infra: **bilancio di genere**).

6.6 DATI E ANALISI DI GENERE

La raccolta e l'analisi di dati disaggregati per genere è un requisito essenziale per poter pianificare e attuare iniziative e politiche efficaci al fine di ridurre i divari di genere e promuovere le pari opportunità sia all'interno dell'amministrazione, sia nella società. A seconda del contesto e dell'obiettivo, è possibile usare diversi metodi per integrare la dimensione di genere nelle politiche e nei programmi. Fra questi vi sono le statistiche di genere, l'analisi di genere, la valutazione di impatto di genere, la valutazione in ottica di genere, il bilancio di genere (vedi infra: **bilancio di genere**). Tali strumenti possono essere usati anche in combinazione fra loro. Per esempio, il bilancio di genere può supportare l'attività di valutazione delle iniziative di un ente pubblico in ottica di genere. In generale, l'obiettivo è:

- ridurre ed eliminare gli stereotipi di genere;
- accrescere la consapevolezza delle disuguaglianze di genere attraverso l'analisi dei dati;
- orientare la formulazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche, dei programmi e degli obiettivi di equità di genere;
- monitorare i progressi verso l'equità di genere.

Le **statistiche di genere** sono tra gli strumenti fondamentali per garantire che la gestione delle risorse pubbliche sia efficace e coerente con l'obiettivo di contrastare le disuguaglianze di genere. A tale scopo è importante che i dati e il modo in cui vengono raccolti e analizzati riflettano adeguatamente la diversità delle persone in tutti gli aspetti della loro vita, cioè che siano il più possibile privi di stereotipi di genere. Quando si raccolgono e analizzano i dati bisogna tener conto che spesso il potere e le risorse non sono equamente distribuiti nella società e che per poter redistribuire le risorse in modo più equo è essenziale usare dati il più possibile realistici. Un esempio di distorsione statistica frequente è l'analisi dei dati a livello familiare anziché a livello individuale. L'utilizzo dell'unità di analisi "famiglia" si basa sull'assunto che all'interno della famiglia esista un'equa distribuzione delle risorse. Invece, l'uso di dati sul reddito e sulle risorse a livello di "singolo individuo" consente di mostrare le disuguaglianze di genere nell'uso delle risorse, compreso il tempo, all'interno dei nuclei familiari.



La legge provinciale n. 5/2010 “Legge della Provincia autonoma di Bolzano sulla parificazione e sulla promozione delle donne” contiene disposizioni sulla rilevazione di dati statistici. Questa legge stabilisce che tutti i dati personali devono essere rilevati suddivisi per genere. L’istituto provinciale di statistica (ASTAT) pubblica ogni anno i principali indicatori della condizione dei due generi in Alto Adige e alle fine di ogni legislatura redige una relazione sul rapporto fra i due generi nei diversi ambiti della vita sociale ed economica e sullo sviluppo della parificazione. Riguardo alla scelta delle statistiche l’ASTAT acquisisce una proposta della Commissione provinciale per le pari opportunità.

La raccolta, l’analisi sistematica e l’accessibilità di **dati di qualità sul divario di genere** permettono di formulare e attuare politiche più inclusive. A tal fine è necessario integrare all’interno dei **documenti di programmazione e di bilancio** (vedi infra) i dati di genere presenti nei flussi informativi. La disponibilità di dati sul divario di genere porta i decisori pubblici a interrogarsi sugli impatti delle loro decisioni: i bilanci delle amministrazioni locali come e quanto hanno un impatto differente sulle donne e sugli uomini? Gli investimenti in infrastrutture o in servizi tengono conto di come tali scelte incideranno sulle donne e sugli uomini? Quali sono i servizi, i centri, gli spazi di aggregazione a disposizione delle/dei migranti? L’integrazione sistematica delle considerazioni di genere nei processi di budgeting trova attuazione nel **bilancio di genere** (vedi infra).

Per monitorare le differenze di genere, i cambiamenti relativi al genere nel corso del tempo e i progressi verso gli obiettivi della parità di genere vengono usati appositi **indicatori**. Questi possono essere sia quantitativi (basati su statistiche suddivisi per genere), sia qualitativi (basati su esperienze, attitudini, opinioni e sentimenti di donne e uomini).

L’analisi dei divari di genere e la rendicontazione delle iniziative e delle spese per ridurli possono fare riferimento all’amministrazione (per es. politiche del personale) o alla società (per es. politiche settoriali, politiche tributarie). Per quanto riguarda le iniziative per la **parità di genere all’interno dell’amministrazione** le “Linee guida sulla parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni” del Dipartimento della funzione pubblica e del Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del consiglio dei ministri raccomandano di inserire i dati sulle misure per le pari opportunità e l’equilibrio di genere nel PIAO (vedi infra) e di operare rilevazioni di dati omogenee nel tempo e scientificamente validate riguardo alle seguenti grandezze:

- rapporto tra donne e uomini per tipologia di incarico;
- differenza media delle retribuzioni;
- rapporto tra donne e uomini beneficiari delle diverse misure di conciliazione,
- rapporto tra (ore di) formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale;

- elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere;
- presenza di uno sportello di ascolto per fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche; consiglia di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti.

Per quanto riguarda le politiche e le iniziative con impatto sul genere nella società si distingue tra politiche settoriali e politiche e iniziative trasversali/*gender mainstreaming*. Gli approcci valutativi utilizzati nell'ambito del *mainstreaming* di genere (per es., valutazione di impatto di genere) riguardano in special modo le politiche europee e nazionali per lo sviluppo socioeconomico ed hanno l'obiettivo di comprendere le implicazioni per la parità di genere dei diversi tipi di interventi e i loro effetti sulle pari opportunità. Le politiche settoriali delle amministrazioni comunali che hanno l'obiettivo di ridurre i divari di genere e promuovere le pari opportunità nella società su scala territoriale possono riguardare azioni con un impatto diretto (per esempio, migliorare l'equilibrio tra vita privata e vita professionale, soprattutto attraverso l'accesso a servizi di assistenza all'infanzia e alle persone non autosufficienti) oppure azioni con un impatto indiretto ma rilevante per il genere (per es. il trasporto pubblico e la mobilità sostenibile sono rilevanti perché le donne utilizzano il trasporto pubblico ed hanno abitudini di spostamento diverse; maggiore sicurezza per le donne attraverso la rigenerazione urbana).

6.7 GENDER RESPONSIVE PUBLIC PROCUREMENT

Il *Gender Responsive Public Procurement* (GRPP) è l'utilizzo dello strumento degli appalti pubblici per promuovere la parità di genere nell'acquisto di beni, servizi od opere. Ciò significa che acquirenti e fornitori considerano l'impatto di tutte le attività appaltate sui bisogni, gli interessi e le preoccupazioni di donne e uomini, progettando e stipulando i contratti in modo tale da ridurre le disuguaglianze di genere (*European Association for Innovation in Local Development* - AEIDL).

L'integrazione della dimensione di genere negli appalti pubblici presenta molteplici benefici: promuove la parità di genere e migliora il tenore di vita di uomini e donne; contribuisce a colmare il divario retributivo di genere e a creare posti di lavoro inclusivi, sostiene gli sforzi verso acquisti sostenibili e socialmente responsabili, contribuisce a rafforzare l'istituzionalizzazione del *mainstreaming* di genere, ad esempio attraverso gli organismi per la parità di genere e il bilancio di genere. Negli stati membri dell'Ue il GRPP può essere

implementato in base a tre direttive sugli appalti.⁸ Le direttive promuovono l'inclusione di obiettivi sociali negli appalti pubblici ma non prevedono un chiaro obbligo per le stazioni appaltanti di tenere in considerazione gli impatti di *gender equality* negli appalti pubblici. Il valore strategico del GRPP per la parità di genere è riconosciuto in parte nella Strategia Ue per la parità di genere 2020-2025 e, ancor più, nella guida sugli acquisti sociali della CE.⁹ Quest'ultima considera gli appalti pubblici socialmente responsabili uno strumento importante per la parità di genere in quanto facilitano l'equilibrio tra vita professionale e vita privata, riducono la segregazione settoriale e professionale, garantiscono parità di trattamento sul posto di lavoro.

A livello nazionale, le indicazioni dell'Ue sono state recepite nell'ambito delle procedure di gara riguardanti gli investimenti pubblici coperti dai finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Piano Nazionale degli investimenti Complementari (PNC). In particolare, il PNRR ha introdotto il vincolo ("clausola di condizionalità") per gli operatori economici aggiudicatari di bandi PNRR di destinare almeno il 30% dell'occupazione generata dai contratti pubblici a donne e giovani. Il "decreto semplificazioni-bis" (decreto legge n.77/2021, convertito in legge n.108/2021) all'articolo 47 "Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC" stabilisce che le stazioni appaltanti prevedono nelle procedure di gara, come requisiti necessari e come ulteriori requisiti premiali dell'offerta, criteri orientati a promuovere l'imprenditoria giovanile, la parità di genere e l'assunzione di giovani e donne. L'applicazione pratica del GRPP richiede indubbiamente un rilevante sforzo di innovazione sia da parte delle stazioni appaltanti, sia da parte degli operatori economici. Per sostenerne l'attuazione, con DPCM 7 dicembre 2021 i principi e le misure di GRPP sono stati tradotti in istruzioni operative. Con il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n.36/2023, art.57) la clausola di condizionalità per favorire l'occupazione di donne e giovani è diventata obbligatoria per tutti gli appalti pubblici. Questo significa che gli acquirenti pubblici non sono soltanto interessati all'acquisto al prezzo più basso o al miglior rapporto qualità/prezzo, ma anche a garantire che tramite gli appalti si conseguano vantaggi sociali, come per esempio la redistribuzione delle chance di accesso di donne e uomini al mercato del lavoro, e si evitino o si attenuino impatti sociali avversi durante l'esecuzione del contratto di appalto. Il testo coordinato del Codice delle pari opportunità (d.lgs. n.198/2006), aggiornato con le modifiche apportate dalla legge n.162/2021, all'art. 46-bis introduce la cosiddetta **certificazione della parità di genere per le imprese**, che attesta le politiche e le misure per ridurre il divario di genere tra lavoratrici e lavoratori in termini di crescita professionale, parità salariale, tutela della maternità, conciliazione vita-lavoro. La legge prevede, fra l'altro, l'inserimento nei bandi di gara di criteri premiali che fanno riferimento alla certificazione di parità di genere. In futuro la certifica-

⁸ Le direttive europee sugli appalti sono le seguenti: 2014/24/UE («The Directive »); 2014/25/UE («Sector Directive»); 2014/23/UE («Concession Directive»). Queste direttive non contengono previsioni vincolanti per le stazioni appaltanti di considerare gli impatti di *gender equality* nell'ambito degli appalti pubblici. L'applicazione delle misure di GRPP viene lasciata alla discrezionalità degli stati membri, nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, riconoscimento reciproco.

⁹ Commissione Europea «Acquisti sociali — Una guida alla considerazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici (2021/C 237/01).

zione della parità di genere potrebbe anche diventare un prerequisito per la partecipazione a gare d'appalto pubbliche.

Gli studi mostrano che le amministrazioni locali sono le più virtuose per quanto riguarda l'elaborazione di strategie e piani d'azione che mettono al centro la parità e l'integrazione di genere.



GENDER PROCUREMENT NELLA REGIONE LAZIO

A partire dal 2020, la Direzione regionale Centrale Acquisti della Regione Lazio ha iniziato a inserire all'interno delle iniziative di gara per l'affidamento di forniture e servizi, criteri premiali volti ad attribuire punteggio tecnico alle/ai concorrenti che garantiscono parità di genere all'interno delle loro organizzazioni. Tali criteri fanno riferimento a: percentuale di donne in ruoli apicali, assenza di verbali di discriminazione di genere, possesso della certificazione SA8000 (*social accountability*) o della UNI EN ISO 26000:2020 (responsabilità sociale). L'obiettivo è analizzare gli esiti di questa prima fase di implementazione di politiche di genere, per valorizzare e sviluppare in modo sempre più efficace una logica *gender mainstreaming*, integrando in una prospettiva di genere la preparazione, la progettazione, l'attuazione, il monitoraggio e la valutazione di politiche, misure regolamentari e programmi di spesa, al fine di promuovere la parità tra donne e uomini e combattere la discriminazione nel mercato del lavoro.

Per il suo impegno e le misure adottate in tema di *gender equality* la Regione Lazio è stata individuata come buona pratica nell'ambito del progetto comunitario promosso dall'istituto EIGE sul tema della parità di genere.

Tuttavia, nel complesso, nelle amministrazioni pubbliche la consapevolezza della possibilità di affrontare le disuguaglianze di genere mediante gli appalti è ancora poco diffusa. Per supportare le amministrazioni pubbliche nell'applicazione del GRPP L'AEIDL¹⁰ e l'*European*

¹⁰ <https://www.aeidl.eu/news/news/why-public-buyers-should-apply-gender-responsive-public-procurement-and-how-a-new-toolkit-and-report-explain-it/>
GRPP - Supporting Gender Equality in the Economy through Public Procurement - AEIDL

Institute for Gender Equality (EIGE) hanno messo a punto diversi strumenti pratici.¹¹ Tra l'altro, l'EIGE fornisce le seguenti raccomandazioni per incrementare il ricorso al GRPP per le responsabili politiche/i responsabili politici:

- individuare la parità di genere come obiettivo essenziale degli appalti nelle politiche e nelle strategie di appalto;
- riconoscere gli appalti pubblici come uno strumento importante per l'attuazione delle politiche e delle strategie per la parità di genere, compresi l'integrazione e il bilancio di genere;
- stabilire il dialogo e il lavoro interdipartimentale fra i dipartimenti o le agenzie responsabili degli appalti e gli organismi per la parità di genere, come, ad esempio, gruppi di lavoro del GRPP che si riuniscono per il coordinamento, lo scambio di informazioni e il sostegno reciproco;
- creare strutture di supporto per fornire consulenza, diffondere le buone pratiche e sviluppare le capacità delle amministrazioni aggiudicatrici, del personale addetto agli appalti e dei fornitori;
- fornire orientamenti e fissare obiettivi ai fini dell'attuazione del GRPP, anche nell'ambito del dispositivo per la ripresa e la resilienza e dei fondi della politica di coesione, con un'adeguata rendicontazione e acquisizione di dati.

¹¹ EIGE, 2022, «Gender-responsive public procurement in the EU» (<https://eige.europa.eu/publications/gender-responsive-public-procurement-eu>; https://eige.europa.eu/publications-resources/publications/gender-responsive-public-procurement-eu-report?language_content_entity=en.)

SELEZIONE DELLE NORMATIVE VIGENTI SULLE QUOTE NELLA PROVINCIA DI BOLZANO



A LIVELLO COMUNALE:

- Legge regionale n. 2/2018 „Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige“, art. 240-bis „Parità di accesso tra donne e uomini alle cariche elettive in provincia di Bolzano“

Nelle liste delle candidature nessuno dei due generi può essere rappresentato in misura superiore a due terzi.

- Legge regionale n. 2/2018 „Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige“, art. 55 „Parità di accesso nella giunta comunale“

La giunta comunale deve essere composta da rappresentanti di entrambi i generi. La percentuale del genere meno rappresentato deve essere almeno pari alla sua percentuale nel consiglio comunale. Se nel consiglio comunale non è presente alcuna donna, deve essere nominata una cittadina esterna alla giunta, anche se tale possibilità non è prevista dallo statuto comunale.

- Legge provinciale n. 4/2010 „Istituzione e disciplina del consiglio dei comuni“, art. 2

Ogni genere è rappresentato da almeno un terzo, cioè da almeno sei componenti (su un totale di 17 componenti), a meno che meno di dieci persone del rispettivo genere ricoprano la carica di sindaca/sindaco in provincia di Bolzano. In quest'ultimo caso, ogni genere deve essere rappresentato da almeno quattro componenti.

- Legge provinciale n. 7/1991, „Ordinamento delle comunità comprensoriali“ art. 4 (Organi), comma 3

Nel consiglio comprensoriale va garantita un'adeguata rappresentanza di entrambi i generi, che rispecchi il rapporto esistente nei comuni che ne fanno parte.

- Legge provinciale n. 9/2018 „Territorio e paesaggio“, art. 4 (Commissione comunale per il territorio e il paesaggio), comma 2

In ogni commissione entrambi i generi devono essere rappresentati in modo equilibrato, pena la nullità.



A LIVELLO PROVINCIALE:

- *Legge provinciale n. 5/2010 „Legge della Provincia autonoma di Bolzano sulla parificazione e sulla promozione delle donne e modifiche a disposizioni vigenti“*
Art. 5 (Assunzioni): Fino al superamento della sottorappresentazione nella relativa qualifica funzionale ovvero posizione si dà la precedenza nelle assunzioni, a parità di qualificazione, al genere sottorappresentato, a meno che non prevalgano motivi comprovati e documentati inerenti alla persona di una candidata o di un candidato.
- *Art. 6 (Avanzamento professionale):* In sede di promozione a una funzione o posizione desiderata di livello più alto, a parità di qualificazione, si dà la precedenza al genere sottorappresentato, a meno che non prevalgano motivi comprovati e documentati inerenti alla persona di una candidata o un candidato, fino al superamento della sottorappresentazione nella relativa qualifica funzionale ovvero posizione.
Art. 10 (Nomine e composizione di organi): È richiesta una situazione di equilibrio fra i generi (ogni genere è rappresentato in proporzione di almeno un terzo):
 - in tutti gli organi regolamentati per legge e nominati all’interno dell’amministrazione provinciale (comma 1);
 - in tutti gli organi nominati dal Consiglio provinciale ovvero dalla Giunta provinciale, a eccezione degli organi politici e della commissione provinciale per le pari opportunità comma 2);
 - nei casi in cui la nomina di singoli componenti di organi spetta al Consiglio provinciale ovvero alla Giunta provinciale (comma 3);
 - per le società a partecipazione provinciale, nei casi in cui la nomina di singole ovvero singoli componenti di organi o funzioni spetta alla Giunta provinciale (comma 4);
 - in tutti gli organi di cui ai commi 1 e 2 devono essere rappresentati entrambi i generi, con le eccezioni di cui al comma 2. Il componente effettivo e il componente supplente devono essere dello stesso genere (comma 5).



- *Decreto del Presidente della Provincia n. 13/2014 „Regolamento concernente l'assetto organizzativo degli enti, agenzie o organismi dipendenti dalla Provincia”, art. 4*

Negli organi collegiali di amministrazione e di controllo di cui al presente regolamento le nomine avvengono secondo un rapporto equilibrato fra i generi ai sensi della normativa vigente in materia di parificazione e promozione delle donne.

- *Decreto del Presidente della Provincia n. 29/2021, „Regolamento per il conferimento di incarichi di direzione di struttura complessa del Servizio sanitario provinciale”, art. 6, comma 4-bis*

La commissione di selezione per il conferimento degli incarichi di primariato deve essere composta in modo paritario: due componenti di genere femminile e due di genere maschile.

Eurac Research

Istituto per il management pubblico

Viale Druso 1

39100 Bolzano, Italia

T +39 0471 055 400

public.management@eurac.edu

www.eurac.edu