



COMUNE DI
ALBIZZATE

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2025 – 2026– 2027

PREMESSA

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246, ha delegato il Governo ad emanare un decreto legislativo per il riassetto delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità tra uomo e donna, nel quale devono essere riunite e coordinate tra loro le disposizioni vigenti per la prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso.

Tale delega è stata posta in essere con il D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198, "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" il cui art. 48 prevede che le pubbliche amministrazioni predispongono piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

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

Successivamente all'entrata in vigore del D. Lgs. n. 198/2006, la Direttiva 27 Giugno 2019, n. 2, recante "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia delle amministrazioni pubbliche*", emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione, ha sostituito la Direttiva Ministeriale 23 maggio 2007, imponendo alle pubbliche amministrazioni di dare attuazione alla parità e alla pari opportunità tra i generi mediante l'adozione di una serie di provvedimenti e azioni specifiche.

Da ultimo, in data 6 ottobre 2022, in attuazione dell'art. 5 del D.L. n. 36/2022 (convertito con modificazioni dalla L. n. 79/2022) sono state sottoscritte le "Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" redatte dal Dipartimento per la funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità.

Il presente Piano è rivolto a promuovere nell'ambito del Comune di Albizzate l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione, con particolare riferimento:

1. alle procedure di reclutamento e alla gestione del personale;
2. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
3. all'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
4. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni verticali ed economiche;
5. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
6. tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Gli ambiti della gestione del personale e delle misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione dei componenti gli organi comunali, presenta il seguente quadro di raffronto:

Analisi della situazione degli organi politici:

Organi politici	Donne	Uomini	Totale
Sindaco		1	1
Giunta comunale	2	2	4
Consiglio comunale	3	5	8
<i>Totali</i>	5	8	13

La situazione del personale in servizio alla data del 31.12.2024, suddiviso per genere, è rappresentata nei seguenti quadri di raffronto:

Personale dipendente in servizio:

Personale diviso per genere <i>(compreso il segretario comunale reggente)</i>		
Donne	Uomini	Totale
12	6	18

Analisi della situazione disaggregata per area :

	Donne	Uomini
Area Polizia locale – amministrativa – socio assistenziale	7	3
Area Economico finanziaria - tributi	4	
Area Lavori pubblici	1	1
Area Edilizia privata - territorio		1
Segretario comunale		1
<i>totale</i>	12	6

Analisi situazione disaggregata per categoria contrattuale:

	Donne	Uomini
Operatori esperti	2	
Istruttori	7	1
Funzionari e di Elevata Qualificazione	3	4
Segretario comunale		1
<i>totale</i>	12	6

Analisi situazione disaggregata personale in part time:

	Donne	Uomini
Operatori esperti	1	
Istruttori	2	
Funzionari e Elevata Qualificazione	1	1
<i>totale</i>	4	1

Come si evince dalla situazione occupazionale sopra esposta, le donne rappresentano oggi il 67% del personale del Comune di Albizzate. Tale percentuale, che permane stabile rispetto a quanto rappresentato lo scorso anno, indica una netta preponderanza di genere femminile nella composizione dell'organico.

Per quanto concerne la distribuzione del personale si evidenzia che il genere femminile presenta una frequenza maggiore rispetto a quello maschile nelle aree che hanno una

natura più “amministrativa”; al contrario, il genere maschile presenta una frequenza maggiore nelle aree di natura più “tecnica”.

Il Piano delle Azioni Positive sarà quindi orientato a presidiare l’uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell’ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Nell’ambito degli interventi programmatici indicati in premessa, vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

Descrizione intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell’arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azioni:

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

Descrizione intervento: ORARIO DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l’equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l’utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l’ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni:

- Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part time.
- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
- Prevedere agevolazioni per l’utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

- Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati contrattualmente.

Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azioni

- Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
- Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Descrizione intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi.

Azioni

- Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL e il Codice di comportamento, per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.
- Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad uffici/aree diversi da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta da lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.
- Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:
 - in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;

- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne.

Descrizione intervento: RINNOVO C.U.G.

Obiettivo: Rinnovo del Comitato Unico di Garanzia – C.U.G. – avente compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità e di benessere organizzativi, al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, agevolando l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni e favorendo l'affezione al lavoro, garantendo un ambiente lavorativo nel quale sia contrastata qualsiasi forma di discriminazione per i/le lavoratori/trici.

Finalità: assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica.

DURATA DEL PIANO – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha validità per il triennio 2025-2027.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate e saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti nonché le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune e trasmesso a tutti i dipendenti del Comune.