



COMUNE DI  
CAVENAGO DI BRIANZA

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **Sottosezione di programmazione 3.5 Piano Triennale Azioni Positive**

## **PREMESSA**

Le pari opportunità sono principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che "le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro".

Il principio delle pari opportunità come sopra contemplato dal D.Lgs. n. 165/2001, acquista una valenza ulteriore, mediante le modifiche introdotte dalla legge n. 183 del 4 novembre 2010 (c.d. Collegato Lavoro), nell'ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta ed indiretta, in ogni ambito). L'art. 21 del suddetto Collegato Lavoro, ha previsto a tal fine, l'obbligo di istituzione da parte delle pubbliche amministrazioni, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

I DD.Lgs. numeri 196/2000, 165/2001 e 198/2006 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro, nonché che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il Comune di Cavenago di Brianza ha costituito (con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 20-10-2022) il proprio C.U.G., composto da n. tre membri, individuati in forma paritaria tra entrambi i generi, tra i dipendenti dell'ente e delle organizzazioni sindacali loro rappresentative. Nell'ambito dei suddetti obiettivi, s'intende realizzare e/o proseguire, le seguenti azioni, inserendole nel presente Piano triennale delle azioni positive, adottato ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". Con il Piano si favorisce l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare.

Il presente Piano triennale delle azioni positive, acquisito parere favorevole, dalla Consigliera di Parità Provinciale, è stato approvato unanimemente dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e ha decorrenza per il triennio successivo.

Il piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, entusiasmo e senza particolari disagi, assicurando il c.d. "benessere lavorativo". Le azioni in esso delineate mirano a garantire lo svolgimento del proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Il documento predisposto per il triennio 2025-2027 si pone in continuità con i precedenti piani: individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, le iniziative programmate volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Resta inteso che le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro per favorire l'inclusione lavorativa e sociale. Il Piano costituisce infine un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzioni organizzative o di rilevazione di nuove esigenze.

### ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE

La dotazione organica del Comune di Cavenago di Brianza vede, alla data odierna, coperte a tempo indeterminato

n. 26 posizioni: 10 uomini e 16 donne.

### RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Operatori esperti - tempo indeterminato			2						2	3
Istruttori-tempo indeterminato		2	1	2		1	1	4	1	
Funzionari e dell'EQ – tempo indeterminato		1	1		1			3	1	
<b>Totale personale</b>		3	4	2	1	1	1	7	4	3
<b>% sul personale complessivo</b>		11,54%	15,38%	7,69%	3,85%	3,85%	3,85%	26,92%	15,38%	11,54%

La situazione complessiva del personale in servizio vede un numero di dipendenti donne (16) nettamente superiore a quello maschile (10).

A tale situazione si aggiunge n. 1 Segretario comunale (uomo).

La tabella sopra riportata denota una generale maturità dell'intero personale dipendente che vede la maggioranza nella fascia compresa tra 41 e 50.

La maggior parte delle/dei dipendenti appartiene alla categoria degli istruttori e le/gli stesse/i si distribuiscono in modo abbastanza omogeneo nelle diverse fasce di età e con un buon livello culturale.

#### PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	2	7,69	2	7,69	4	15,38
Diploma di scuola superiore	5	19,23	8	30,77	13	50,00
Laurea						
Laurea magistrale	3	11,54	6	23,08	9	34,62
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale						
% sul personale complessivo	10	38,46	16	61,54	26	100,00%

All'interno del Comune non ci sono figure dirigenziali ma 4 posizioni organizzative (1 donna e 3 uomini). La percentuale è quindi a favore del genere maschile.

#### DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
<b>Operatori Esperti</b>	19.822	19.865	43	0,22
<b>Istruttori</b>	21670	21660	10	0,46
<b>Funzionari e dell'EQ</b>	28190	28220	30	0,11
<b>Totale personale</b>	11	16		
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>40,74%</b>	<b>59,26%</b>		<b>100,00%</b>

Dal punto di vista retributivo il divario tra retribuzione maschile e femminile:

- nella categoria operatori esperti è dato dall'orario lavorativo part-time
- nella categoria istruttori è dato dal differenziale economico dovuto alla maggiore anzianità di servizio delle donne rispetto agli uomini
- nella categoria funzionari è dato dall'Indennità di posizione che è conseguente alla pesatura effettuata dall'OIV in considerazione delle funzioni attribuite al settore.

Non si rileva pertanto una disparità di genere nel trattamento economico dei/delle dipendenti.

## CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

Gli strumenti a disposizione del personale per conciliare i tempi di vita personale con quelli lavorativi sono la flessibilità, i permessi retribuiti, le brevi aspettative per motivi familiari e di studio e le aspettative previste dalla normativa.

La flessibilità oraria nell'Ente è data dalla possibilità offerta di effettuare la timbratura del servizio con una tolleranza sia in entrata che in uscita compatibilmente con il tipo di servizio svolto.

Si evidenzia una totalità femminile del personale che usufruisce del part-time.

Per l'anno 2024 sono state concesse parimenti modifiche di orario di lavoro (1 uomo).

Non si hanno segnalazioni di richieste effettuate all'Amministrazione per agevolazioni in merito non accolte.

Per quanto riguarda lo smart working e lavoro da remoto, la misura è stata introdotta nel periodo di emergenza covid e successivamente mantenuta e regolamentata venendo così incontro alle esigenze del/la dipendente di far fronte a necessità familiari di vario tipo.

La fruizione dei congedi parentali tutta al femminile denota quanto l'accudimento familiare rimanga in carico prevalentemente al genere femminile.

Dalla panoramica descrittiva delle risorse umane operanti presso l'ente emerge che la dotazione di personale è nettamente inferiore alla percentuale prevista per una popolazione 7.500 abitanti (dato al 31/12/2024).

Ne consegue che il carico di lavoro per dipendente, specialmente per alcuni settori, comporta già di per sé delle scelte dettate dalla priorità a discapito di un'agevole programmazione che sicuramente comporta una situazione di stress.

## Obiettivi ed azioni 2025-2027

Il Comune di Cavenago di Brianza ha definito i seguenti obiettivi principali:

<b>Obiettivo n. 1</b>	<b>Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale</b> <b>Ambito di azione: assunzioni</b>
<b>Destinatari</b>	<b>Tutto il personale – commissioni interne ed esterne</b>
<b>Finanziamenti</b>	<b>Non previsti</b>
<b>Obiettivi</b>	<b>Garantire equilibrio di genere</b>
<b>Descrizione dell'intervento</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Il Comune di Cavenago di Brianza si impegna a garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro richiamando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale e il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.</li><li>2. Il Comune di Cavenago di Brianza si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di uno dei due sessi.</li><li>3. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso e, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata utilizzando criteri indipendenti dal genere.</li><li>4. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.</li><li>5. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Cavenago di Brianza valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.</li><li>6. L'Amministrazione si impegna a garantire la presenza di entrambi i sessi anche nelle Commissioni interne.</li></ol>
<b>Strutture coinvolte</b>	
<b>Tipologia di azione</b>	<b>Mantenimento/sviluppo/miglioramento</b>
<b>Definizione temporale</b>	<b>continuo</b>

<b>Obiettivo n. 2</b>	<b>Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale</b> <b>Ambito di azione: formazione</b>
<b>Destinatari</b>	<b>Tutto il personale dell'ente</b>
<b>Finanziamenti</b>	Per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel presente Piano sono disponibili le risorse di cui al cap. 222.0 "Spese per aggiornamento e formazione del personale" del bilancio di previsione per il triennio 2025/2027.
<b>Obiettivi</b>	<b>Garantire equilibrio di genere</b>
<b>Descrizione dell'intervento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze dei singoli settori, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati nonché in egual misura tra i dipendenti all'interno dello stesso ufficio. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro, utili a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. A garanzia dell'equa fruizione di corsi di formazione/aggiornamento da parte di tutti i dipendenti nel corso del triennio, sarà richiesto ai responsabili di settore un resoconto annuale. Gli attestati di partecipazione verranno conservati nel fascicolo personale del dipendente. Ogni dipendente ha facoltà di proporre la partecipazione a corsi di formazione al proprio responsabile e/o alla Segreteria.</li> <li>2. Le attività formative saranno rivolte in particolare: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Uso degli strumenti informatici e programmi di gestione (tali corsi dovranno avvenire prima dell'utilizzo di nuovi programmi gestionali e non durante o dopo l'introduzione degli stessi)</li> <li>b. Informatica di base e avanzata (rinnovo ECDL scaduti e nuovi ECDL per il personale sprovvisto)</li> <li>c. Normativa di settore</li> <li>d. Lingua straniera per il personale addetto alle relazioni con l'utenza</li> </ol> </li> <li>3. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (a titolo di esempio si citano il congedo di maternità o di paternità, l'assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, assistenza a disabili o malattia), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e al fine di mantenere le competenze a un livello costante.</li> </ol>

<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Tutti gli uffici</b>
<b>Tipologia di azione</b>	<b>Mantenimento/sviluppo/miglioramento</b>
<b>Definizione temporale</b>	<b>Riferita al triennio</b>

<b>Obiettivo n. 3</b>	<b>Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie</b>
<b>Destinatari</b>	<b>Tutti i lavoratori e le lavoratrici</b>
<b>Finanziamenti</b>	<b>Non previsti</b>
<b>Obiettivi</b>	<b>Garantire equilibrio di genere nella gestione casa lavoro</b>
<b>Descrizione dell'intervento</b>	<p>Il Comune di Cavenago di Brianza continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario. La finalità è la ricerca di un equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali per problematiche non solo legate alla genitorialità.</p> <p><b>- Lavoro agile</b> Durante il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19, la normativa nazionale ha notevolmente esteso l'impiego del lavoro agile quale modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative nella pubblica amministrazione. Nel triennio di riferimento, nel rispetto delle normative nazionali che saranno emesse, verranno valutate e disciplinate le modalità di svolgimento del lavoro agile, che si configura come uno strumento adeguato per poter realizzare un migliore equilibrio tra vita lavorativa ed esigenze familiari.</p> <p>Tale modalità di lavoro da remoto non dovrà essere considerata una forma di lavoro "minore" e i dipendenti che usufruiranno di tale modalità di lavoro non dovranno essere penalizzati nella meritocrazia o nelle forme di valutazione, o ancora nel coinvolgimento in progetti, negli avanzamenti di carriera, nell'assegnazione di permessi, o anche semplicemente nella considerazione personale da parte dei responsabili o dei colleghi.</p> <p>Verrà valutata la disponibilità in bilancio per dotare il personale che lavorerà da remoto di una postazione "mobile" (notebook) in modo</p>



che non si costituisca per il lavoratore la necessità di acquistare in proprio tale strumento o che debba farsi carico del deterioramento del proprio strumento informatico.

**- Disciplina del part-time**

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

**- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

Il Comune di Cavenago di Brianza promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove ci siano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori; migliora la qualità del lavoro e potenzia quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili; assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Le particolari necessità di tipo familiare o personale verranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. A tale proposito verrà valutata la possibilità di ampliare la flessibilità oraria in relazione a esigenze personali sensibilizzando tutti i responsabili a tale forma di conciliazione vita\lavoro;

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Verrà valutata altresì la rimodulazione dell'articolazione oraria in relazione alla pausa mensa adeguando la durata minima di tale pausa a quanto stabilito nel CCNL (ridefinizione dell'articolo specifico all'interno del contratto decentrato);

<b>Tipologia di azione</b>	<b>Mantenimento/sviluppo/miglioramento</b>
<b>Definizione temporale</b>	<b>Riferita al triennio</b>

<b>Obiettivo n. 4</b>	<b>Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni</b> <b>Ambito di azione: ambiente di lavoro</b>
<b>Destinatari</b>	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
<b>Finanziamenti</b>	Non previsti
<b>Obiettivi</b>	Garantire benessere organizzativo
<b>Descrizione dell'intervento</b>	<p>Il Comune di Cavenago di Brianza si impegna affinché non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, ritenendo quale valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori, garantendo loro condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori, determinate ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• da pressioni o molestie sessuali</li> <li>• Casi di mobbing</li> <li>• Atteggiamenti miranti ad avvilitare il dipendente anche in forma velata e indiretta.</li> </ul> <p>Si impegna a garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.</p> <p>A tal fine si adotterà un codice di condotta finalizzato tra l'altro all'affermazione della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori richiamandosi a principi costituzionalmente sanciti di parità sostanziale, ritenendo che i comportamenti vessatori, discriminatori e molesti siano nocivi all'ambiente di lavoro e possano produrre effetti deleteri sulla salute, sulla fiducia, sul morale e sulle prestazioni lavorative di coloro che lo subiscono ma anche di coloro che ne vengano a conoscenza. Il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e violenza morale e psichica sarà rafforzato attivando un maggior coinvolgimento e sensibilizzazione dei</p>

	responsabili delle strutture dell'amministrazione al fine di condividerne le procedure la formazione e le buone prassi.
<b>Strutture coinvolte</b>	<b>Dipendenti-responsabili-amministrazione</b>
<b>Tipologia di azione</b>	<b>Mantenimento/sviluppo/miglioramento</b>
<b>Definizione temporale</b>	<b>continuo</b>

## **Durata**

Il presente piano ha durata triennale ed è pubblicato sul sito internet del Comune.  
Durante tutto il periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

## **Monitoraggio del Piano**

Il Piano triennale 2025-2027 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate e di redigere la relazione annuale prevista dalla normativa.  
Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

## **Diffusione del Piano Azioni Positive**

Il presente Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul portale web dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – dati ulteriori.