



CITTÀ DI GARDONE VAL TROMPIA

PROVINCIA DI BRESCIA

Sezione 3.5 del Piao 2026-2028 approvato con
Delibera di G.C. n. 25 del 23.02.2026

Piano Triennale delle Azioni Positive 2026-2028



Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 23.02.2026

ex art. 48 D. lgs. n. 198/2006

*“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a
norma dell’art. 6 della Legge 28/11/2005 n. 246”*

Sommario

<i>Premessa</i>	3
<i>Il PAP 2026 - 2028</i>	4
<i>Obiettivo 1: Area delle Risorse Umane</i>	5
<i>Obiettivo 2: Area della Comunicazione</i>	5
<i>Obiettivo 3: Area della Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro</i>	5
<i>Obiettivo 4: Area Logistica strutturale</i>	5
<i>Disposizioni finali</i>	12

Premessa

Il D.lgs. n. 198/2006, denominato “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ha come obiettivo primario *“eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul sesso, che abbia come conseguenza, o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale, civile e in ogni altro campo”*.

L'articolo 48 prevede che ogni Amministrazione pubblica predisponga un **Piano di Azioni Positive**, di durata triennale, che miri 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.

Le Azioni Positive sono **misure temporanee speciali** che, superando il principio della mera uguaglianza formale, mirano a *rimuovere* gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

In particolare,

- misure “speciali”: specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta;
- misure “temporanee”: necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive hanno lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

La recente Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019 *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*, ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la precedente Direttiva del 4 marzo 2011, *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*, con l'intento di rafforzare i CUG all'interno delle amministrazioni pubbliche.

In particolare, la Direttiva n. 2/2019 specifica che *“La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace”*.

Ai sensi dell'art. 1 del DPR n. 81 del 24 giugno 2022 il Piano di Azioni Positive è un adempimento assorbito nel Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O).

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG), nell'ambito dei suoi compiti propositivi, deve indicare all'Amministrazione le **azioni positive** al fine della predisposizione del “Piano triennale di

Azioni Positive” che l’Amministrazione è tenuta ad adottare ai sensi dell’art. 48 del d. lgs. n. 198 del 2006.

Nell’ambito dei compiti di verifica, il CUG deve presentare entro il 30 Marzo di ogni anno all’organo di indirizzo politico - amministrativo, una relazione sulla situazione del personale riferita all’anno precedente, formulata in base ai dati e alle informazioni forniti dall’Amministrazione, contenente un’apposita sezione sull’attuazione del suddetto Piano triennale.

Tale relazione deve essere trasmessa anche al Nucleo Interno di Valutazione (NIV) ed è rilevante ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell’Amministrazione e di quella individuale del Dirigente responsabile. Entro la stessa data, la relazione del CUG deve essere inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità.

Il Piano sarà soggetto ad una verifica periodica (annuale) da parte del CUG, in relazione alla sua attuazione, e verrà allegato al Piano integrato di attività e organizzazione dell’anno successivo.

Il Piano delle Azioni Positive 2026–2028 si colloca in continuità con il precedente PAP 2025–2027, nel rispetto della logica degli strumenti di programmazione triennale adottati dall’Ente. Pur avendo una proiezione temporale triennale, il Piano non si limita a definire obiettivi futuri, ma intende altresì dare evidenza alle azioni già intraprese e ai risultati conseguiti, valorizzando il percorso avviato e assicurando coerenza, progressività e sistematicità agli interventi in materia di pari opportunità e benessere organizzativo,

Il PAP rappresenta altresì uno strumento utile per offrire a tutti i dipendenti la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Il PAP 2026 - 2028

Il Piano delle Azioni Positive è annoverato nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), in ottemperanza alle disposizioni dell’art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021.

Il presente PAP 2026-2028 è predisposto sulla scorta delle indicazioni fornite dal Comitato Unico di Garanzia che, nei verbali redatti nel 2025, in particolare: n. 1 del 28.01, n. 2 del 04.02, n. 3 del 18.02, n. 4 del 27.02, n. 5 del 03.04 n. 6 dell’8.07 e n. 7 del 17.09, hanno monitorato lo stato di attuazione degli obiettivi del Piano di azioni positive del 2025-2027 e, con il verbale n. 1 del 05.02.2026, ha fornito indicazioni circa la predisposizione dell’aggiornamento per il corrente anno 2026.

Come sopra richiamato, il CUG deve presentare entro il 30 Marzo di ogni anno all’organo di indirizzo politico - amministrativo una relazione sulla situazione del personale riferita all’anno precedente ed eventuali indicazioni aggiuntive, alla luce delle quali si procederà ad un ulteriore adeguamento del Piano Azioni Positive per il 2026/2028.

Il presente PAP 2026/2028 ha ottenuto il parere positivo da parte della Consigliera delle Pari Opportunità della provincia di Brescia pervenuto al protocollo generale dell’Ente il 17.02.2026 e registrato al n. 5895.

Si rimanda inoltre al Piano Azioni Positive 2025/2027, approvato all’interno del PIAO 2025-2027 con Deliberazione di Giunta comunale n. 41 del 31.03.2025, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente aggiornamento, denominato PAP 2026-2028.

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2026-2028 ricomprende i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Area delle Risorse Umane

Obiettivo 2: Area della Comunicazione

Obiettivo 3: Area della Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Obiettivo 4: Area Logistica strutturale

Per ogni obiettivo generale sono definite specifiche azioni positive, che rappresentano le operazioni concrete tese ad eliminare sul luogo di lavoro eventuali disuguaglianze di fatto che ostacolano la piena partecipazione di donne e uomini.

Gli obiettivi generali raggruppano le azioni sulla base della *finalità principali* e contengono, per ciascuna azione, l'indicazione temporale della loro attuazione e l'indicazione dell'ufficio competente che dovrà curare gli aspetti di coordinamento e/o di realizzazione delle attività previsto nel singolo intervento.

La durata del Piano e quindi l'ambito temporale di realizzazione delle azioni di parità in esso contenute è triennale (1° gennaio 2026 – 31 dicembre 2028) ed è aggiornato annualmente in coerenza con gli altri strumenti di programmazione.

L'Amministrazione si impegna a considerare nell'arco temporale del triennio anche altri aspetti, non segnalati in precedenza, utili a favorire lo sviluppo delle pari opportunità e degli interventi di conciliazione tra tempi di cura e tempi di lavoro e si impegna a garantire, con le risorse necessarie, il funzionamento del CUG e a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, nell'ambito del triennio, rendicontando le attività realizzate e gli obiettivi raggiunti ogni anno.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'*Albo-online*, nella Amministrazione trasparente e nella Intranet dell'Ente; nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.

Obiettivo 1: Area delle Risorse Umane

L'obiettivo primo ha lo scopo di favorire la **valorizzazione delle risorse umane** presenti nell'Ente.

Azione positiva n. 1.1: Benessere organizzativo

Il concetto di benessere organizzativo è complesso e di ampie vedute e può essere condizionato, nella sua percezione, sia dalle scelte dell'Ente a livello generale in materia di personale, sia dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Dirigenti delle singole strutture in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni e di obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti nel lavoro svolto.

Nel corso del 2024 è stata effettuata una rilevazione del benessere organizzativo percepito dai dipendenti; l'indagine è stata possibile grazie alla somministrazione di un questionario, al fine di rilevare eventuali situazioni di disagio e consentire all'Ente di poter introdurre specifici correttivi organizzativi che possano migliorare il "benessere organizzativo" e favorire la motivazione professionale del personale dipendente. L'indagine è stata impostata in modo tale da tutelare l'anonimato dei partecipanti.

Nel corso del 2025 la Commissione ha esaminato la relazione della psicologa relativa al questionario somministrato, dalla quale sono stati messi in luce gli aspetti maggiormente rilevanti, sia in termini positivi, sia con riferimento alle aree di miglioramento e a quelle già in fase di evoluzione.

Alla luce delle situazioni di criticità emerse con riferimento a singoli soggetti, il CUG ha ritenuto

opportuno riproporre l'attivazione dello sportello di ascolto, prevedendo modalità operative differenti rispetto a quelle precedentemente adottate, al fine di intercettare tali situazioni di disagio e individuare adeguate azioni correttive.

A tal fine, la Commissione ha richiesto la collaborazione della psicologa della Civitas e ha organizzato un incontro di presentazione dell'iniziativa, aperto a tutti i dipendenti dell'ente, tenutosi in data 27 novembre 2025.

Nel corso dell'incontro sono state illustrate le modalità di accesso, che prevedono:

- la possibilità di usufruire del servizio in presenza o mediante videoconferenza;
- la possibilità di accedere al servizio sia durante l'orario di lavoro, previa indicazione di apposito giustificativo, sia al di fuori dell'orario di servizio;
- la previsione di un monte ore complessivo pari a n. 40;
- la garanzia dell'anonimato dei partecipanti;
- la possibilità per ciascun dipendente di effettuare fino a n. 5 incontri, eventualmente prorogabili esclusivamente in presenza di disponibilità residua del monte ore.

L'attivazione del servizio è prevista per l'inizio del 2026.

Attori coinvolti: CUG e Ufficio Risorse umane.

Azione positiva n. 1.2: Sviluppo organizzativo

Ai fini del perseguimento dell'obiettivo delle Pari Opportunità, di seguito si riepilogano le azioni intraprese nel corso del 2025:

- assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere diverso: tutti i concorsi e le procedure di selezione espletati nel corso dell'anno 2025 hanno rispettato tale previsione garantendo la presenza di almeno un terzo di componenti di genere diverso. In particolare, si riportano di seguito le composizioni delle commissioni:
 - n. 1 concorso per Funzionario amministrativo contabile: 2 donne e 3 uomini;
 - n. 2 concorsi per Agenti di Polizia Locale: 2 donne e 3 uomini;
 - n. 1 concorso per Istruttore amministrativo a tempo parziale e determinato: 3 donne e 1 uomo;
 - n. 1 concorso per Operatore tecnico: 2 donne e 2 uomini;
 - n. 1 concorso per Ausiliario del traffico: 2 donne e 2 uomini;
 - n. 1 procedura di Mobilità per Agente di Polizia Locale: 2 donne e 2 uomini.
- redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile: tutti i bandi e le procedure di selezione prevedono tale previsione;
- favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune; Nel corso del 2025 non si è verificata la fattispecie.

Attori coinvolti: Ufficio Risorse umane e dirigenti/responsabili.

Nel PAP 2026-2028 tali azioni di Pari Opportunità sono state mantenute.

Obiettivo 2: Area della Comunicazione

Il fine del secondo obiettivo è migliorare la comunicazione tra uffici e tra colleghi all'interno dell'Ente, oltre a promuovere e diffondere le informazioni e le buone prassi al fine di favorire una continua formazione professionale dei dipendenti.

Azione positiva n. 2.1: Formazione e aggiornamento

Valorizzazione del personale attraverso l'attuazione di un programma della formazione che ponga particolare attenzione alle attitudini e alle competenze personali, anche sulla base del Piano della formazione, inserito nel PIAO 2025-2027, sez. 3.4 e che costituisce la base portante della formazione impartita, attraverso strumenti quali la piattaforma Syllabus, IFEL e l'associazione all'ACSEL.

All'interno del PIAO 2025- 2027 è stato inserito un obiettivo individuale, assegnato a tutti i dipendenti, in materia di formazione, che prevede la partecipazione obbligatoria a corsi sui temi "*la cultura del rispetto*" e "*Riforma Mentis*". Tali percorsi formativi includono, tra l'altro, le definizioni di fenomeni quali mobbing, stalking e altre forme di disagio lavorativo, risultando pertanto funzionali a promuovere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle tematiche trattate.

Il monitoraggio della piattaforma di formazione ACSEL ha riportato i seguenti risultati, per l'anno 2025: n. 34 corsi svolti e n. 52 partecipanti, di cui n.5 corsi in ambito tecnico, n.7 corsi in ambito risorse umane, n.7 corsi in ambito competenze trasversali e comunicative, n.2 corsi in ambito servizi alla persona e al cittadino, n. 2 corsi in ambito cultura e sport, n. 5 corsi in ambito tributi, n. 3 corsi in ambito bilancio e n. 2 in ambito contratti pubblici, n. 1 corso demografici.

Attori coinvolti: Dirigenti e responsabili.

Azione positiva n. 2.2: Comunicazione interna

Il tema della comunicazione interna ed il tema della trasparenza rappresentano dei punti cruciali ai fini del benessere organizzativo e lavorativo. L'obiettivo è quello di favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni ed una gestione più collaborativa e partecipata che punti a rafforzare la motivazione e il senso di appartenenza all'organizzazione.

A tal fine, l'Ufficio Innovazione Tecnologica è stato promotore della creazione di un sistema intranet aziendale per facilitare la condivisione di documenti e la circolazione delle informazioni. L'Intranet comunale viene attualmente utilizzata per far circolare in modo efficace le informazioni relative alle attività del CUG, in modo tale che ogni dipendente possa avere conoscenza, con più celerità, delle attività intraprese.

Attori coinvolti: Dirigenti, responsabili e dipendenti.

Azione positiva n. 2.3: Azioni di sostegno

Al fine di contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, saranno svolte azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere e contro la discriminazione. L'azione sarà svolta con la collaborazione degli uffici ad esso preposti, nonché con la partecipazione delle Commissioni inerenti la materia (es: Commissione pari opportunità).

A seguito viene riportato un estratto della relazione, riferita all'anno 2025, predisposta dalla Presidente della Commissione Pari Opportunità del Comune di Gardone Val Trompia (prot. n. 5016 del 11.02.2026), nella quale si evincono gli eventi realizzati, i patrocini concessi e la partecipazione ad iniziative ed eventi relativi al tema violenza di genere e contro la discriminazione.

Eventi realizzati nel 2025:

- 8 marzo: mostra d'arte sul tema della donna con opere dell'artista William Fantini e Marco Furri, tolk musicale di Francesca Fantini, intermezzo danzante allievere Scuola Valtrompia Danza;
 - 18 ottobre: Gardone Music Contest – competizione per i giovani;
 - 30 ottobre: corso base gratuito di difesa personale femminile (8 lezioni);
 - 21 novembre: serata sulla violenza di genere dal titolo “ciò che non è amore”;
 - 16 dicembre: realizzazione con la scuola CFP di Lumezzane dell'iniziativa “attimi di benessere”;
- Patrocini concessi nel 2025:

- 7 marzo: primule solidali in occasione della Festa della Donna (Ass. Paola cammina con noi);
- 11 ottobre: camminiamo insieme per non dimenticare chi dimentica in occasione della giornata dell'Alzheimer (RSA di Gardone V.T.);
- 24 ottobre: presentazione del libro “l'arte di metterla giù dura” di Carla Boroni;
- 30 ottobre: serata dal titolo “con te sulla prevenzione vascolare” (Ass. La Valle);
- 23 novembre: Fiaccolata in occasione della giornata per l'eliminazione della violenza contro le donne;
- 12 dicembre: Natale dello sportivo

Partecipazione ad iniziative ed eventi nel 2025:

- 5 aprile: camminata per l'autismo;
- 7 maggio: Cure palliative, un diritto di tutti;
- 19 settembre: iniziativa promossa da Ass. Bresciana contro la violenza sulle donne dal tema aiutaci a prepararci per la scuola;
- 23 ottobre: progetto Viva Vittoria con la realizzazione di quadrotti lavorati a mano per attivare la raccolta fondi in favore degli Spedali Civili di Brescia inerente le dipendenze di ogni genere che affliggono ragazzi e ragazze;
- 30 ottobre: adesione alla raccolta alimentare per Caritas di GVT;
- 7 dicembre: supporto al gruppo Vespa per la consegna di giocattoli ai bambini ricoverati presso la pediatria degli Spedali Civili.

Inoltre, il CUG ha promosso iniziative quali:

- 1- "premio parità vincente" agosto 2025;
- 2- Donne e Lavoro - progetto in cui premiano il progetto più interessante

Attori coinvolti: Servizi culturali

Nel PAP 2026-2028 tali azioni positive sono state mantenute.

Incontro con la Consigliera di Parità della Provincia di Brescia

I componenti del CUG hanno organizzato, in data 30 settembre 2025, un incontro istituzionale con la Consigliera di Parità della Provincia di Brescia, dott.ssa Daniela Edalini. La dott.ssa Edalini, nominata nell'aprile 2025, pur essendo di recente investitura e non avendo ancora consolidato un'esperienza strutturata nel ruolo, ha già avuto modo di confrontarsi con Comitati di rilevanza istituzionale, quali quelli del Comune di Brescia, degli Spedali Civili e del Tribunale di Brescia.

Nel corso dell'incontro è stato illustrato il ruolo della Consigliera di Parità a livello provinciale, il cui

compito principale consiste nella raccolta e gestione di segnalazioni relative a situazioni di mobbing, vessazioni e discriminazioni, presentate da dipendenti di Enti pubblici dell'intero territorio provinciale (Comuni, Provincia e istituti scolastici), riportando anche alcuni casi esemplificativi trattati nell'ambito dell'attività svolta.

La Consigliera esercita altresì una funzione di carattere preventivo e conciliativo, in quanto, a seguito dell'ascolto delle parti coinvolte, interviene formulando proposte condivise volte, per quanto possibile, a evitare il ricorso all'autorità giudiziaria.

Nel corso dell'incontro, la dott.ssa Edalini ha inoltre condiviso esperienze personali in materia di discriminazioni, in qualità di dipendente comunale con incarico di responsabilità di settore, e ha illustrato alcune buone pratiche adottate dalla Provincia di Brescia, tra cui il questionario interno somministrato ai dipendenti, soffermandosi sulle azioni intraprese per affrontare le criticità emerse dall'analisi dei risultati.

In conclusione, la dott.ssa Edalini ha espresso apprezzamento per l'attività svolta dal Comitato, definendo l'operato del Comune come virtuoso.

Obiettivo 3: Area della Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Il terzo obiettivo mira a favorire la conciliazione e l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali anche mediante una diversa organizzazione dei tempi e delle condizioni di lavoro.

La Legge n. 81/2017 sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, le sperimentazioni di lavoro agile possano contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Infatti, è ormai dimostrato che un ambiente professionale attento alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività. Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie e, dall'altro, lo slittamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni.

Il presente obiettivo promuove inoltre pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare la vita professionale con la vita familiare, a fronte di problematiche legate alla genitorialità, al carico familiare e allo sviluppo personale.

Azione positiva n. 3.1: Lavoro agile

La promozione del lavoro agile è una importante azione di conciliazione dei tempi di vita con i tempi di lavoro ed è finalizzata al miglioramento del benessere organizzativo del personale, basata su un rapporto di fiducia tra Ente e dipendenti.

A gennaio 2024, con deliberazione di GC n. 10 del 18.01.2024, è stato approvato il Regolamento della disciplina del Lavoro agile che ha permesso di regolare più compiutamente la materia, introducendo delle linee guida relative alla modalità di presentazione dell'istanza, degli attori coinvolti, della durata dell'accordo e delle condizioni per poterne usufruire.

È stata prevista un'istanza di rinnovo dell'accordo già posto in essere nel 2024 in modo tale da semplificare le procedure per la richiesta del lavoro agile, con notevole risparmio del tempo di lavoro.

Un numero sempre maggiore di dipendenti è ricorso all'espletamento del lavoro in modalità agile, in particolare: nel 2023 sono stati n. 18 dipendenti, nel 2024 abbiamo riscontrato un incremento con n. 19 dipendenti, ossia il 34% del numero complessivo di dipendenti al 31/12/2024 pari a n. 56 unità. Nel 2025 i dipendenti autorizzati dal lavoro agile sono stati n.

21, di cui n. 16 femmine e n. 5 maschi, attuando un sempre maggiore incremento della misura. Per ciò che attiene la dotazione di adeguate strumentazioni tecnologiche e modalità formative utili ai lavoratori per acquisire consapevolezza del cambiamento delle dinamiche lavorative sia dal punto di vista normativo sia organizzativo, obiettivo inserito nel PAP per il triennio 2025 - 2027, si comunica che i pc portatili messi a disposizione dall'ente e utilizzati dai dipendenti sono pari a n. 16 e che sono sempre state aggiornate le strumentazioni tecnologiche, quali l'adozione di un nuovo sistema antivirus e la dotazione, per coloro che ne facessero richiesta, di un supporto per il pc portatile.

Attori coinvolti: Ufficio CED, Dirigenti, responsabili e dipendenti.

Azione positiva n. 3.2: Orario flessibile

In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Gardone V.T. ha adottato:

- a partire dall'anno 2019, un orario di lavoro flessibile, in accordo con le Rappresentanze Sindacali Unitarie ed il Comitato Unico di Garanzia (CUG). Recependo i dettati del CCNL 2018 in materia di lavoro flessibile si è individuato un orario lavorativo che ha permesso all'Ente di ampliare le fasce di apertura al pubblico ed al personale di godere di una più ampia flessibilità oraria sia in entrata che in uscita.

- a partire dall'anno 2022, un orario di lavoro estivo, su richiesta delle Rappresentanze Sindacali Unitarie e compatibilmente con gli obiettivi definiti dall'amministrazione e dai Responsabili di settore.

Nel corso dell'anno 2025 non è stato applicato l'orario estivo perché, dal sondaggio delle rappresentanze sindacali, è emersa la volontà, da parte dei dipendenti, di non applicarlo.

Attori coinvolti: Dirigenti, responsabili, Ufficio Risorse umane e R.S.U.

Nel PAP 2026-2028 tale azione è stata mantenuta.

Obiettivo 4: Area Logistica strutturale

Il quarto obiettivo si prefigge di rendere più accogliente verso i dipendenti le strutture comunali.

Azione positiva n. 4.1: Locale di accoglienza

È stato realizzato e attrezzato il locale ristoro presso la sede comunale al fine di consentire ai dipendenti di consumare il pasto o la pausa caffè durante gli intervalli previsti.

Con riferimento alla possibilità di realizzare e attrezzare un locale ristoro presso le sedi distaccate (APL e Biblioteca), la Commissione, nel corso dell'anno 2025, ha verificato la presenza di spazi e dotazioni già idonei allo scopo, rilevando pertanto che non si rende necessario procedere ad alcuno stanziamento di risorse.

Attori coinvolti: Settore tecnico.

Nel PAP 2026-2028 è prevista una valutazione finalizzata all'eventuale introduzione, presso il locale di accoglienza, di un servizio di vending maggiormente performante sotto il profilo della qualità dell'offerta alimentare e del benessere dei dipendenti (welfare aziendale).

Azione positiva n. 4.2: Sicurezza e Contingentamento del flusso utenza

L'obiettivo si prefigge di migliorare il grado di sicurezza all'interno degli uffici comunali e al contempo di agevolare una migliore fruizione dei servizi da parte dell'utenza.

Nel 2024 è stata implementata la condivisione di un calendario con la portineria per il controllo dei soli accessi prenotati, riservando solo a coloro che sono provvisti di appuntamento l'accesso agli uffici fuori dall'orario di apertura al pubblico.

Nel triennio 2025-2027 si è previsto di valutare:

- la sostituzione della serratura del cancellino e della porta d'ingresso e la dotazione delle chiavi al personale dipendente e agli amministratori;
- la predisposizione di una circolare del Segretario in cui si invitano i dipendenti a tenere chiuso il cancellino d'ingresso fuori dall'orario di apertura al pubblico;
- l'installazione di un citofono automatico che, attraverso un badge personale, permetta di aprire il cancellino e monitorare gli accessi;
- la predisposizione di due cartelloni da affiggere dei pressi del cancellino nei quali si invita l'osservatore alla chiusura dello stesso.

Nel corso dell'anno 2025, con riferimento alle prime due soluzioni sopra indicate, la Commissione ha preso atto del parere negativo espresso dai responsabili, in quanto è stata evidenziata una significativa difficoltà nella gestione degli appuntamenti e nella distribuzione del carico organizzativo tra i diversi uffici.

Alla luce di tali criticità, il CUG ha pertanto orientato la propria valutazione verso una soluzione alternativa e di medio-lungo periodo, individuata nell'installazione di un citofono con sistema di apertura automatizzata del cancellino, che consenta a ciascun ufficio l'apertura autonoma degli accessi, rendendo il sistema complessivamente più funzionale ed efficiente.

Nel corso del 2026 sarà realizzata tale seconda soluzione.

Attori coinvolti: Ufficio tecnico, i dipendenti.

Azione positiva n. 4.3: Piena accessibilità alla sede comunale

Come previsto dall'art. 4 del d.lgs. n. 222 del 13/12/2023, si chiede di attivare tutti gli interventi possibili al fine di garantire una piena accessibilità fisica alla sede comunale da parte del personale e degli utenti con difficoltà o disabilità motorie, rimuovendo ostacoli e barriere architettoniche eventualmente presenti, fornendo ai dipendenti dell'ufficio tecnico un obiettivo di PDO adeguato.

Nel 2025 è stato assegnato dal Responsabile dell'Ufficio tecnico ad un dipendente un apposito obiettivo di PDO al fine di valutare le soluzioni tecniche/preventivi per l'abbattimento delle barriere architettoniche per la gestione degli accessi.

Tale azione è stata riportata nel PAP 2026-2028 e verrà realizzata successivamente.

Attori coinvolti: Ufficio tecnico

Azione positiva n. 4.4: gestione flussi telefonici e valutazione miglioramento segnaletica informativa aziendale

L'efficacia e l'efficienza dei servizi resi dall'Ente passano anche attraverso una corretta gestione del flusso telefonico relativo alla presa in carico delle telefonate in entrata all'Ente da parte del centralino e circa l'eventuale smistamento delle stesse verso gli uffici.

L'azione si propone di valutare l'efficientamento dei flussi telefonici in entrata all'Ente in modo da comprendere l'effettività della funzione di filtro svolto dal centralinista e cercando, nell'eventualità, delle azioni positive, al fine di gestire in modo più funzionale il flusso, per esempio introducendo una segreteria a catena.

Nel corso dell'anno 2025 la Commissione ha avviato un'attività di rilevazione finalizzata alla quantificazione dei flussi telefonici in entrata e in uscita dell'Ente. Dalle risultanze emerse è stato rilevato che l'attività svolta dal centralinista consente un livello di filtraggio delle chiamate stimato tra il 30% e il 40%.

In considerazione di quanto sopra, nel mese di dicembre, in concomitanza con il periodo di assenza per ferie del centralinista, è stata attivata in via sperimentale la modalità di centralino a cascata, richiedendo al personale dipendente di segnalare eventuali criticità riscontrate nel corso della sperimentazione.

Attori coinvolti: Ufficio tecnico, centralino

Nel PAP 2026-2028 è stata promossa la valutazione di una bonifica e riprogettazione della segnaletica indicativa del municipio identificandone i costi, in modo tale da garantire una corretta informazione per un adeguato accesso agli uffici.

Azione positiva n. 4.5: dotazione supporto PC portatile

Nel verbale n. 7 del 17.09.2025 il CUG ha dato atto dell'introduzione della seguente nuova azione: in occasione della consegna di PC portatili ai dipendenti, alcuni di essi hanno richiesto la possibilità di essere dotati di supporti idonei a garantire il corretto posizionamento del dispositivo.

Il CUG si è prontamente attivato, procedendo in primo luogo a verificare se tale dotazione configurasse un obbligo normativo in capo all'Ente ovvero una mera facoltà.

Dall'istruttoria svolta è emerso che, qualora il lavoratore utilizzi il PC portatile in via esclusiva e per periodi prolungati, il datore di lavoro è tenuto a fornire tastiera e mouse esterni, nonché un supporto per lo schermo, al fine di assicurare il rispetto dei requisiti ergonomici previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Diversamente, in caso di utilizzo del PC portatile in combinazione con un doppio schermo, tale obbligo non sussiste.

Considerata la disponibilità di risorse economiche residue, il CUG ha pertanto deliberato l'acquisto dei suddetti supporti, mettendoli a disposizione dei dipendenti che ne avessero fatto richiesta.

Nel corso del 2025 sono stati consegnati n. 11 supporti, a fronte di un acquisto complessivo pari a n. 23 articoli. Nel mese di gennaio è stata inoltre trasmessa un'ulteriore comunicazione ai dipendenti, al fine di informarli della disponibilità residua dei dispositivi.

Nel PAP 2026-2028 tale azione è stata mantenuta.

Disposizioni finali

Durata del piano: triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Pubblicazione e diffusione: il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, sarà trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Brescia ed alla Consiglieria provinciale di parità. Sarà, inoltre, reso disponibile per tutte le dipendenti ed i dipendenti sulla rete del Comune di Gardone Val Trompia.

Nel periodo di vigenza, sarà possibile inviare attraverso posta dedicata al seguente indirizzo di posta elettronica: cuggardonevt@comune.gardonevaltrompia.bs.it pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.