



**COMUNE DI BARZANA**  
Provincia di Bergamo

**PIAO – ALL.B)**

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026**

**PREMESSA**

Nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente "Piano di azioni positive per il triennio 2023/2025".

Con il presente "Piano Triennale delle Azioni Positive" l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- Alla partecipazione a corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- Agli orari di lavoro;
- All'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione di incentivi e delle progressioni economiche;
- All'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressione di carriera, incentivi e progressione 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.

**Situazione attuale**

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data odierna, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	1	5	1	0	7
Uomini	1	0	1	0	2

Il Segretario Comunale è un uomo.

I Responsabili di Settore, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs n. 267/2000 sono n.3 uomini (il Segretario Comunale - Responsabile del Settore Amministrativo e Finanziario, il Vicesindaco – Responsabile del Settore Tecnico, il Sindaco –



**COMUNE DI BARZANA**  
**Provincia di Bergamo**

Responsabile del Settore Polizia Locale);

**Obiettivi ed azioni positive**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere gli obiettivi:

**1. 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 che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di progressioni orizzontali;

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

**Azione positiva:** i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere lavoratori portatori di handicap; Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'ufficio personale.

**Soggetti ed uffici coinvolti:** Responsabili di settore – Segretario Generale – Ufficio Personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.

**2. Descrizione intervento: Orari di lavoro**

**Obiettivo:** favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizione 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 la 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.

**Azione positiva:** prevedere articolazioni orarie diverse per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi 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.

L'ufficio personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti e provvederà a pubblicare le risultanze sul sito istituzionale dell'Ente.

**Soggetti ed uffici coinvolti:** Responsabili di Settore – Segretario Generale – Ufficio Personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate.

**3. Descrizione intervento: Sviluppo carriera e professionalità**

**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.



**COMUNE DI BARZANA**  
**Provincia di Bergamo**

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

Azione positiva: utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Soggetti ed uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

**4. Descrizione intervento: Informazione**

Obiettivo: promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategiche: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite pubblicazione sulle bacheche del personale.

Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano delle Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti ed uffici coinvolti: Ufficio Personale – Servizi informatici – Segretario Generale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti, a tutti i cittadini.

**Durata del Piano**

Il presente piano ha durata triennale (2024/2026)

Il piano è pubblicato all'albo pretorio sul sito internet istituzionale.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Il Responsabile del Settore Amministrativo  
Uff. Personale  
Dott. De Filippis Vincenzo