

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE  
PROGRAMMAZIONE AZIONI POSITIVE 2025-2027**

## **1. Premessa**

Il principio della pari opportunità tra uomini e donne è espressamente enunciato nell'art 7 del D.lgs n. 165 del 2000 il quale così recita: *“le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro”*.

In un'ottica di valorizzazione del suddetto principio il successivo art. 57 del testo unico sul pubblico impiego, sancisce l'obbligo per ogni pubblica amministrazione di costituire il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Il D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art.6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” all'art. 48 sancisce l'obbligo per le Pubbliche

*Amministrazioni di predisporre piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.*

Il Piano Triennale di Azioni Positive costituisce un documento di natura programmatica, orientato a introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro e che esplicita in maniera chiara gli obiettivi, i tempi e i risultati attesi, per realizzare strategie e progetti preordinati a riequilibrare le situazioni di disegualianza delle condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente.

Le azioni positive, così come descritte dall'art. 42 del codice delle pari opportunità sono misure temporanee e speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra uomini e donne.

Più precisamente la strategia delle azioni positive è volta ad eliminare qualsiasi forma di discriminazione fondata su caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le caratteristiche principali di dette misure sono:

- la temporaneità in quanto in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne;
- la specialità in quanto si tratta di azioni a carattere specifico volte ad intervenire in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta.

Con la Direttiva n. 2/2019 della Funzione Pubblica sono state adottate le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, nonché ad aggiornare gli indirizzi sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» e per rafforzarne il ruolo.

Attualmente le principali disposizioni vigenti volte a prevenire e contrastare le discriminazioni in ambito lavorativo, ossia:

- divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 della legge n. 300 del 1970 e articoli 27 e 31 del d.lgs. n. 198 del 2006);

- obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'articolo 26 del d.lgs. n. 198 del 2006 in materia di molestie e molestie sessuali;
- divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (articoli 28 e 29 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 della legge n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del d.lgs. n. 198 del 2006), sulla maternità – anche in caso di adozione o affidamento – e a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art. 54 del d.lgs. n. 151 del 2001).

La violazione di questi divieti, ribaditi dalla normativa comunitaria (articoli 4,5 e 14 direttiva 2006/54/CE), comporta

- la nullità degli atti,
- l'applicazione di sanzioni amministrative,
- l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro,
- oltre naturalmente alle conseguenze risarcitorie nel caso di danno.

Inoltre, con la Legge n. 4/2021, si è provveduto a ratificare e rendere esecutiva in Italia la Convenzione OIL n. 190, adottata a Ginevra il 21 giugno 2019, sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro, applicabile a tutti i settori, sia privati che pubblici. La normativa ha ad oggetto tutte le manifestazioni e forme di violenza o molestia che si verificano in ambito lavorativo, dettando le regole per la prevenzione e tutela dei soggetti che le subiscono, cui si dovranno affiancare attività di orientamento e formazione.

## PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE (PTPA) 2025-2027

### COMPOSIZIONE ATTUALE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E DEGLI ORGANI POLITICI.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra i lavoratori di sesso femminile e maschile:

UOMINI	DONNE
n. 1 – area degli operatori esperti a tempo pieno ed indeterminato n. 1 – area degli istruttori a tempo indeterminate e part-time n. 2 – area Funzionari e delle Elevate qualificazioni a tempo part-time e determinato n. 3 - area degli istruttori a tempo pieno ed indeterminate	n. 2 – area degli operatori a tempo indeterminato e part-time n. 1 – area degli istruttori a tempo part-time e determinato n.1 – area degli istruttori a tempo indeterminato e full-time

Ai dipendenti sopra elencati si aggiunge il segretario comunale che è una donna.  
In riferimento agli organi politici il quadro di raffronto è il seguente:

ORGANI ELETTIVI	UOMINI	DONNE
Sindaco	1	0
Giunta Comunale	2	1
Consiglio Comunale	7	4

Di seguito si riporta la pianificazione delle azioni positive previste per il triennio 2025/2027

## AZIONE POSITIVA N. 1: FORMAZIONE

OBIETTIVO	FINALITA' STRATEGICHE	AZIONI	SOGGETTI COINVOLTI	A CHI E' RIVOLTO
<p>Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.</p>	<p>Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.</p>	<p><b><u>Azione 1.1</u></b> I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.</p> <p><b><u>Azione 1.2</u></b> Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Area e, per questi/e ultimi/e, al Segretario/a comunale.</p> <p><b><u>Azione 1.3</u></b> 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/a 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</p>	<p>Responsabili di Area – Ufficio Personale.</p>	<p>A tutti i dipendenti.</p>

		le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.		
--	--	--	--	--

### AZIONE POSITIVA N. 2: ORARIO DI LAVORO

OBIETTIVO	FINALITA' STRATEGICHE	AZIONI	SOGGETTI COINVOLTI	A CHI E' RIVOLTO
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.	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.	<p><u>Azione 2.1</u> Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.</p> <p><u>Azione 2.2</u> 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.</p>	Responsabili di Area – Ufficio Personale.	A tutti i dipendenti.

**AZIONE POSITIVA N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

OBIETTIVO	FINALITA' STRATEGICHE	AZIONI	SOGGETTI COINVOLTI	A CHI E' RIVOLTO
<p>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.</p>	<p>Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.</p>	<p><b><u>Azione 3.1</u></b>                      Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile compatibilmente con le risorse del Comune.</p> <p><b><u>Azione 3.2</u></b>                      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.</p> <p><b><u>Azione 3.3</u></b>                      Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni</p>	<p>Responsabili di Area – Ufficio Personale.</p>	<p>A tutti i dipendenti.</p>

## AZIONE POSITIVA N. 4: INFORMAZIONE

OBIETTIVO	FINALITA' STRATEGICHE	AZIONI	SOGGETTI COINVOLTI	A CHI E' RIVOLTO
<p>Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.</p>	<p>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, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.</p>	<p><b><u>Azione 4.1</u></b>                      Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.</p> <p><b><u>Azione 4.2</u></b>                      Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).</p> <p><b><u>Azione 4.3</u></b>                      Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL 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.</p>	<p>Responsabili di Area – Ufficio Personale.</p>	<p>A tutti i dipendenti.</p>

		<p>Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla 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.</p> <p><b><u>Azione 4.4</u></b></p> <p>Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne</li></ul>		
--	--	--	--	--

		<p>la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;</p> <p>-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;</p> <p>-sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.</p>		
--	--	---	--	--

Le azioni positive sopra proposte saranno attuate e sviluppate compatibilmente con gli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le pari opportunità nelle Linee guida sulla parità di Genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni redatte dal Dipartimento della Funzione pubblica e Dipartimento delle Pari Opportunità (approvate il 06.10.2022) consultabili al seguente link:

[https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Linee\\_guida\\_sulla\\_Parita\\_di\\_Genere.pdf](https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/Linee_guida_sulla_Parita_di_Genere.pdf)