



COMUNE DI BRINZIO

PROVINCIA DI VARESE

<http://www.comune.brinzio.va.it>

e-mail: info@comune.brinzio.va.it

PIANO AZIONI POSITIVE

ANNI 2025 – 2027

***(EX ART. 48 D.LGS. N. 198/2006 “CODICE DELLE PARI OPPORTUNITÀ
TRA UOMO E DONNA”)***

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. /2025



COMUNE DI BRINZIO

PROVINCIA DI VARESE

<http://www.comune.brinzio.va.it>

e-mail: info@comune.brinzio.va.it

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 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 20...-20... in continuità con il piano precedente.

Nell'organizzazione del Comune è presente una rilevante componente femminile e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- favorire l'uguaglianza di accesso al lavoro, eliminando le discriminazioni di genere;
- promuovere la **formazione** e l'aggiornamento del personale, specialmente a seguito di una prolungata assenza;
- favorire, anche mediante una diversa **organizzazione del lavoro**, delle condizioni, dell'orario, un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali;
- promuovere il **benessere** organizzativo;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

RELAZIONE CONSUNTIVA TRIENNIO PRECEDENTE

Tenendo presente quanto specificamente previsto nel triennio precedente, non senza osservare il particolare contesto di un ente di piccole dimensioni e con attuali poche risorse umane, possono dirsi sufficientemente adempiuti gli obiettivi relativi alla conciliazione “famiglia-lavoro” ed alla tutela familiare e filiale in generale, avendo l'Ente concesso forme di lavoro part-time, ove richieste dal dipendente anche per tali o analoghe motivazioni, o comunque fatto il possibile per garantire la flessibilità oraria dei dipendenti, sempre garantendo ovviamente la funzionalità dei servizi pubblici. La presenza femminile, inoltre, di gran lunga superiore a quella maschile, non solo tra i dipendenti pubblici ma anche tra gli stessi amministratori (attualmente il Consiglio Comunale è composto 4 donne su 11 componenti), appare essere un buon indice di garanzia e tutela delle donne lavoratrici. Appare invece da implementare l'aspetto formativo ed informativo dei dipendenti, che, anche per la carenza di personale ed il sempre maggiore carico di scadenze normative non è stato espletato in modalità che appaiono sufficienti, pur non registrandosi situazioni negative o di allarme per i dipendenti.



COMUNE DI BRINZIO

PROVINCIA DI VARESE

<http://www.comune.brinzio.va.it>

e-mail: info@comune.brinzio.va.it

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Dipendenti	Funzionario ed elevata qualificazione (ex Cat. D)	Istruttore (ex Cat. C)	Operatore esperto (ex Cat. B)	Operatore (ex Cat. A)	Totale
Donne	0	3	0	0	3
Uomini	0	0	0	0	0

Il Segretario Comunale è un uomo.

I Responsabili di Area, titolari di Posizione Organizzativa, sono n. 3 di cui n. 3 donne.

ALLEGATO “Piano Azioni Positive”

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “**temporanee**” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D.lgs. n. 198 dell'11.04.2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. n. 196 del 23.05.2000 e ss.mm.ii., “*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*” e alla Legge n. 125 del 10.04.1991 e ss.mm.ii., “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*”.

La Direttiva 23.05.2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività istituzionale al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini utenti.



COMUNE DI BRINZIO

PROVINCIA DI VARESE

<http://www.comune.brinzio.va.it>

e-mail: info@comune.brinzio.va.it

ANALISI DEI DATI PERSONALE IN SERVIZIO

DOTAZIONE DI PERSONALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31.12.20...

Al 31/12/2024 la dotazione di personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, risulta essere la presente:

DIPENDENTI N. 3

DONNE N. 3

UOMINI N. 0

Così suddivisi per Unità organizzativa di massima dimensione:

SERVIZI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Servizio Amministrativo e Finanziario	0	1	1
Servizio Tecnico	0	1	1
Servizi Demografici	0	1	1
TOTALE	0	3	3

Art. 1 - OBIETTIVI

1. Nel corso del prossimo triennio il Comune intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Art. 2 - Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(OBIETTIVO 1)

1. Il Comune si impegna ad evitare il verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;



COMUNE DI BRINZIO

PROVINCIA DI VARESE

<http://www.comune.brinzio.va.it>
e-mail: info@comune.brinzio.va.it

- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2. L'Ufficio del Segretario Comunale, di concerto con i capigruppo consiliari, procedure atte a monitorare e rilevare casi e dinamiche, anche latenti, di conflitto e disagio sul posto di lavoro, anche con colloqui nel rispetto della privacy del dipendente, avviando tempestivamente le contromisure idonee a rimuovere tali pregiudizi.

Azione positiva 1: Confronto sui temi legati alla tutela dell'ambiente di lavoro (molestie, violenze, mobbing, discriminazione, normativa di riferimento) e sviluppo di strumenti comuni al fine di contrastare tali fenomeni.

2. Soggetti coinvolti: segretario generale servizio personale, RSU, OO.SS.

3. A chi è rivolto: dipendenti.

Funzionario responsabile: Segretario Generale Dott. Domenico Gargano

Costo: Nessun onere di spesa

Periodo di realizzazione: almeno una riunione annuale

Art. 3 - Ambito di azione: assunzioni

(OBIETTIVO 2)

Aggiornamento del personale dipendente teso al miglioramento delle risorse umane onde rendere possibile all'amministrazione creare un ambiente di lavoro di valorizzazione delle capacità professionali reciproca nell'ottica di parità fra i sessi.

Aumentare la fiducia reciproca, migliorare l'organizzazione del lavoro e la gratificazione dei lavoratori di entrambi i sessi.

Particolare attenzione alla partecipazione e frequenza a corsi di formazione sia per donne che per uomini.

Questo obiettivo è proprio del tema dei diritti.

Azione positiva 1: incontro col personale sulla tematica dell'organizzazione del lavoro e sulla base dei suggerimenti dei CUG:

1. Soggetti coinvolti: servizio personale, RSU, OO.SS.

2. A chi è rivolto: dipendenti.

Funzionario responsabile: Segretario Generale Dott. Domenico Gargano

Costo: Nessun onere di spesa

Periodo di realizzazione: entro mese di dicembre di ogni annualità, almeno due ore

Art. 4 - Ambito di azione: formazione

(OBIETTIVO 3)

1. Nella predisposizione dei piani annuali di formazione del personale si dovrà tenere conto delle esigenze di ogni Unità funzionale, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi programmati. Dovranno, pertanto, essere valutate le possibilità di articolare orari e logistica dei corsi, in modo da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia ovvero orario di lavoro part-time.

2. Sarà assegnata particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o



COMUNE DI BRINZIO

PROVINCIA DI VARESE

<http://www.comune.brinzio.va.it>
e-mail: info@comune.brinzio.va.it

da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza, e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi abbia sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione a mirate iniziative formative.

Art. 5

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

(OBIETTIVO 4)

1. L'Ente favorisce l'attuazione di politiche di gestione del personale orientate alla conciliazione degli orari con le esigenze personali e familiari, usando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente adotta e garantisce il rispetto di disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura della persona e alla formazione.
2. L'Ente pone in essere azioni organizzative di sostegno e rispetto delle differenze, condizioni ed esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione comunale, ponendo, al centro, l'attenzione alla persona e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario di lavoro in entrata e in uscita.

- Disciplina del part-time

Le procedure di gestione in questo ambito dovranno assicurare tempestività di riscontro e conformità alla normativa primaria vigente in materia.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

La disciplina regolamentare vigente in materia di gestione delle assenze e presenze del personale dipendente, viene integrata attraverso la predisposizione di misure specifiche di flessibilizzazione dell'orario di lavoro laddove le condizioni personali e familiari del lavoratore richiedano interventi ed iniziative mirate.

L'Ente assicura in questi casi la possibilità di applicare un orario flessibile in entrata ed in uscita oltre che l'attenzione nella autorizzazione di richieste di permesso orario, congedo, aspettativa, ferie.

Particolari esigenze di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio sostanziale tra esigenze dell'organizzazione e richieste dei dipendenti.

L'ufficio del personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa in materia riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro, mediante l'utilizzo della bacheca dei dipendenti in modalità analogica e digitale e specifiche sessioni formative/informative periodiche.

Art. 6

Disposizioni finali

1. Il presente Piano ha durata triennale.
2. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio *on line* dell'Ente, sul sito internet e reso disponibile al personale dipendente presso l'Ufficio del Personale.



COMUNE DI BRINZIO

PROVINCIA DI VARESE

<http://www.comune.brinzio.va.it>

e-mail: info@comune.brinzio.va.it

3. Nel periodo di vigenza, dovranno essere raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi segnalati dal personale dipendente, al fine di poter procedere ad eventuali modifiche o integrazioni.
4. Per tutto quanto non previsto nel presente piano si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.