



COMUNE DI RONCELLO
Provincia di Monza e della Brianza

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2025/2027
(art.48, comma 1, D.lgs. 11/04/2006 N. 198)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. _____ del _____

Piano delle Azioni Positive per le Pari Opportunità Triennio 2025-2027

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità sancite all'interno del D.lgs. 11.04.2006, n. 198 recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246, al fine di favorire l'occupazione femminile, realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nell'ambiente lavorativo, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, e rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2025/2027. Difatti, la pubblica amministrazione è chiamata a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Attraverso l'adozione del presente strumento, si intende proseguire la linea già intrapresa favorendo, ulteriormente, l'adozione di misure che garantiscano e rinvigoriscano le effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano in considerazione, altresì, la posizione delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambiente familiare, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo, di carriera e di professionalità;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nell'ambiente lavorativo.

Le azioni positive consistono in 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.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni di legge, devono tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra il ruolo professionale e quello familiare.

Analisi della situazione del personale del Comune di Roncello

Alla data del 31.12.2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente schema comparativo tra la situazione di uomini e donne:

Profilo Professionale	Nr. dipendenti	Donne	%	Uomini	%
------------------------------	---------------------------	--------------	----------	---------------	----------

Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	4	2	50%	2	50%
Area degli Istruttori	5	4	80%	1	20%
Area degli Operatori Esperti	1	0	0%	1	100%
Area degli Operatori	1	1	100%	0	0%
Totale Dipendenti Ente	11	7	63,64%	4	36,36%

Profilo Professionale	Part time inferiore		Part time superiore o uguale	
	al 50%		al 50%	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	0	0	0	1
Area degli Istruttori	0	0	0	0
Area degli Operatori Esperti	0	0	0	0
Totale	0	0	0	0
% sul totale dei dipendenti	0%	0%	0%	9,09%

Come è possibile rilevare dai prospetti sopra riportati il 63,64% del personale.

Gli uomini costituiscono il 100% del personale che usufruisce di contratto part time.

Le limitate risorse umane derivanti dalla minima dimensione dell'ente non agevolano la mobilità interna e l'assegnazione ad altre funzioni, ma d'altro canto favoriscono la collaborazione e le sostituzioni reciproche in caso di necessità nonché il costante confronto su ogni aspetto della vita lavorativa.

Art. 1 OBIETTIVI

In considerazione dei buoni risultati raggiunti in termini di clima e benessere organizzativo, avallati dalla mancanza di segnalazioni o reclami, gli obiettivi proposti sono i medesimi del triennio scorso, implementando le azioni positive tese a raggiungerli.

Per tale motivo nel corso del prossimo triennio si intende proseguire nella realizzazione di un piano di azioni positive volto a:

Obiettivo 1: Assicurare il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente lavorativo;

Obiettivo 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità all'interno delle procedure di reclutamento e di sviluppo della carriera del personale;

Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;

Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità oraria finalizzate al superamento di specifiche circostanze di disagio.

In particolare:

- l'obiettivo n. 1 è perseguito con il costante confronto con i collaboratori e la condivisione delle decisioni in merito agli obiettivi da raggiungere;
- l'obiettivo n. 2 è perseguito adeguando i bandi e gli avvisi per il reclutamento del personale al rispetto delle pari opportunità;
- l'obiettivo n. 3 è perseguito consentendo a tutti i dipendenti di accedere tramite webinar ai corsi di aggiornamento;
- l'obiettivo n. 4 è raggiunto concedendo a tutti i lavoratori e le e lavoratrici tutti i congedi e permessi per motivi familiari previsti dalle norme in materia.

Art. 2

Obiettivo 1

Assicurare il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro

Obiettivo: Creare un ambiente di lavoro stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente, l'efficienza organizzativa e favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Finalità strategica: Rilevazioni atte a percepire lo stato di benessere psicofisico del personale, cogliendo eventuali suggerimenti per meglio stimolare il senso di appartenenza all'Ente e il rispetto reciproco.

Azione positiva: Miglioramento della qualità del lavoro garantendo nuove opportunità di crescita professionale ai propri dipendenti per investire su relazioni interne più solide e capaci di produrre significati e valori condivisi, al fine di conoscere e agire sulla percezione di chi opera all'interno dell'amministrazione quotidianamente. Tali strategie sono già in atto presso questo Ente.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Risorse economiche stanziate: Risorse economiche stanziate nell'ambito del bilancio di previsione e all'interno del Fondo di produttività ed oggetto di contrattazione in sede di rinnovo del contratto decentrato.

Risorse umane dedicate: n. 4 Responsabili di Servizio, il Segretario Comunale e l'Amministrazione Comunale.

Art. 3

Obiettivo 2

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e di sviluppo carriera del personale

Obiettivo: Selezionare il personale sulla base delle attitudini e delle capacità. 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.

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

Azione positiva 1: Prevedere nella composizione delle commissioni esaminatrici la presenza di componenti di entrambi i sessi.

Azione positiva 2: Programmare percorsi formativi specifici destinati, indistintamente e senza alcuna differenziazione, sia al personale femminile che a quello maschile. Non sono presenti posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Azione positiva 3: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 4: Affidamento degli incarichi di responsabilità secondo il criterio della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Ente 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.

Azione positiva 5: Il Comune si impegna a non privilegiare nelle selezioni l'uno o l'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, si dovranno prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare un genere rispetto all'altro.

Azione positiva 6: Iniziative di diffusione dell'uso di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.).

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Risorse umane dedicate: n. 5 Responsabili di Servizio, il Segretario Comunale e l'Amministrazione Comunale.

Risorse economiche stanziare: Risorse economiche stanziare nell'ambito del bilancio di previsione e all'interno del Fondo di produttività ed oggetto di contrattazione in sede di rinnovo del contratto decentrato.

Risorse umane dedicate: n. 5 Responsabili di Servizio, il Segretario Comunale e l'Amministrazione.

Art. 4

Obiettivo 3

Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale

Il Comune di Roncello stanZIA a bilancio le risorse necessarie a garantire formazione, aggiornamento

professionale, miglioramento delle conoscenze e delle competenze, valorizzazione culturale, ecc.

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti durante il triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera secondo le limitazioni e le condizioni imposte dalle vigenti disposizioni di legge. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la eguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.

Finalità strategiche: Migliorare la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. Nel limite delle possibilità economiche, il Comune si impegna a curare la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso l'adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori per l'ubicazione e le modalità di svolgimento. Dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro i quali hanno obblighi di famiglia ovvero orario di lavoro part-time.

Azione positiva 2: Particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo, 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 ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante. In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti. Alle donne in rientro dalla maternità, al personale assente per lungo periodo a vario titolo.

Risorse economiche stanziare: La piattaforma Syllabus, per la natura dei contenuti formativi e per le metodologie di apprendimento, costituisce l'entry point del sistema formativo pubblico.

Ulteriori risorse economiche stanziare nell'ambito del bilancio di previsione a cui si aggiungono i webinar gratuiti derivanti dall'adesione alle diverse forme associative.

Art. 5

Obiettivo 4

Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio

Obiettivo: 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, ma anche ad altri fattori.

Il comune di Roncello favorisce l'adozione di politiche afferenti ai servizi e gli interventi di conciliazione

degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei dipendenti mediante l'utilizzo di tempi flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

Azione positiva 1: Concordare articolazioni orarie legate a particolari esigenze familiari e personali. Il Comune favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze degli enti con quelle dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Azione positiva 2: L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Azione positiva 3: 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. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

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 per congedo parentale.

Risorse economiche stanziare: Risorse economiche stanziare nell'ambito del bilancio di previsione.

Art. 6

Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

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