



PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025 – 2027

D.LGS. 198/2006 "CODICE DELLE PARI OPPORTUNITA' TRA UOMO E DONNA,
A NORMA DELLA LEGGE 28 NOVEMBRE 2005, N. 246.

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale

n.45 del 31/03/2025

PIANO DI AZIONI POSITIVE
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

Premessa:

Il presente piano, in una visione di continuità programmatica e strategica, ha l'obiettivo di promuovere nell'ambito del Comune di Chiari la concreta realizzazione delle pari opportunità tra i dipendenti, intesa come strumento finalizzato ad una migliore conciliazione vita-lavoro e per un maggior benessere lavorativo.

Con la Direttiva n.56 del 2006 il Parlamento ed il Consiglio Europeo hanno evidenziato l'importanza che le pubbliche amministrazioni rivestono nello svolgere un compito propulsivo e propositivo ai fini dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Nel recepire la Direttiva anzidetta, il D.LGS n.198/2006 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna") ha stabilito che le pubbliche amministrazioni debbano predisporre Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La mancata adozione del suddetto Piano impedisce l'assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette (art.48 D.Lgs n.198/2006).

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale della Città di Chiari, quindi, si prefigge di pianificare concrete misure volte a sostenere i principi di cui trattasi, garantendo effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Ne discende anche la fondamentale importanza nell'ottica dello sviluppo delle risorse umane, destinato all'incremento delle performance di qualsiasi tipo di organizzazione sia di carattere strategico che operativo.

In questo quadro, si inserisce l'operato del Comitato Unico di Gestione (C.U.G.) che, istituito con L.n.183/2010, ha visto le sue competenze e le sue attribuzioni rafforzate, al fine di assicurare una maggiore effettività alle azioni di cui trattasi.

Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE IN SERVIZIO (31/12/2024)

Al 31 dicembre 2022 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne a tale data e alla precedente rilevazione:

CONFRONTO DATI AL 31/12/2024– 31/12/2023

Periodo	UOMINI	DONNE	TOTALE	% M	% F
Al 31/12/2023	32	45	77	41%	59%
Al 31/12/2024	35	47	82	43%	57%

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

Area inquadramento	Uomini	Donne	TOTALE
AREA OPERATORI	0	0	0
AREA OPERATORI ESPERTI	9	7	16
AREA ISTRUTTORI	17	27	44
AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	4	13	17
Dirigenti	4	/	4
Segretario	1	(*)	1
TOTALE	35	47	82

(*)= in convenzione a tempo parziale

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DELLE AREE:

AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	4	11	17
Posti di ruolo a part-time	0	3	3
AREA ISTRUTTORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	17	20	37
Posti di ruolo a part-time	0	7	7

AREA OPERATORI ESPERTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	8	6	14
Posti di ruolo a part-time	1	1	2
AREA OPERATORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

SCHEMA MONITORAGGIO PER GENERE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 FRUITI:

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	63	18%	12	3%	75	21%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	/	/	97,50	28%	97.50	28%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	3	1%	171	48%	174	49%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	7,5	2%	/	/	7,5	2%
Totale	73,50	21%	280,50	79%	354	100%
% sul personale	4 su 77	5%	5 su 77	6%	11 su 77	14 %

La situazione vigente conferma la prevalenza di figure femminili nell'organico del Comune di Chiari, anche se in diminuzione a seguito dei pensionamenti verificatesi nel corso del biennio 2023-2024.

La scelta del part-time rimane quasi a totale appannaggio delle dipendenti.

I permessi per Legge 104/1992 sono stati richiesti in prevalenza dalle dipendenti.

Anche i congedi parentali sono in maggioranza chiesti dalle donne anche se si evidenziano alcune richieste sul fronte degli uomini, segnale sicuramente legato alle novità legislative che hanno introdotto periodi di congedo distinti per uomini e donne ed agevolazioni economiche per i genitori.

Anche alla luce dei succitati dati, con il presente piano il Comune di Chiari si prefigge di continuare a garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, nonché nello sviluppo professionale, impegnandosi a rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la parità tra generi attraverso le seguenti azioni da perseguire nel corso del prossimo triennio.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

- 1) Promuovere il ruolo del C.U.G.;
- 2) Promuovere il benessere organizzativo ed individuale;
- 3) Promuovere la sicurezza sul lavoro in un'ottica di genere anche in relazione allo stress lavoro correlato;
- 4) Promuovere la conciliazione tempi lavoro e tempi familiari in relazione ai bisogni di cura (bambini, anziani, disabili).

Obiettivo n.1 Promuovere il ruolo del CUG

Accrescere le competenze del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, prevedendo un maggiore coinvolgimento dello stesso e creando una rete di informazione al personale dipendente.

Sotto obiettivi	Azioni
Formazione dei componenti del CUG	Prosecuzione dell'attività di formazione dei componenti del C.U.G.
Portare a regime l'attività del CUG	Garantire l'effettiva operatività del comitato anche attraverso un maggiore coinvolgimento nelle buone prassi che caratterizzano l'ente
Pubblicizzazione del C.U.G.	Promozione del C.U.G. ai nuovi assunti e informazione sull'esistenza di apposito spazio nell'intranet comunale gestito dal C.U.G. e della mail utilizzabile dai dipendenti per contattare i componenti del C.U.G.

Obiettivo n.2 Promuovere il benessere organizzativo ed individuale.

Al fine di creare un ambiente di lavoro al quale i dipendenti sentono di appartenere, perché riconosciuti ed avvalorati dove ogni dipendente si senta persona, incoraggiata a proporre idee e dare il proprio contributo, si procederà a continuare la formazione specialistica del personale oltre ad avviare un monitoraggio sullo stato del benessere collettivo/individuale.

Sotto obiettivi	Azioni
Accrescere il ruolo e le competenze delle persone che lavorano presso l'ente	Prosecuzione della formazione del personale dipendente
Analisi del contesto aziendale	Divulgazione dei risultati dell'analisi del benessere organizzativo e degli strumenti individuati per operare un miglioramento del benessere di chi lavora
Migliorare il monitoraggio sullo stato del benessere collettivo/individuale	Individuare strumenti riservati di raccolta di situazioni di criticità (malessere)

Obiettivo n.3 Promuovere la sicurezza sul lavoro in un’ottica di genere anche in relazione allo stress lavoro correlato del lavoro.

La dimensione della sicurezza sul lavoro sarà affrontata a largo spettro, considerata la tipologia del lavoro all’interno dell’ente, che non dimostra particolari rischi.

Quindi si intende perseguire, attraverso percorsi formativi, il benessere e la sicurezza sia fisica che psicologica.

Sotto obiettivi	Azioni
Formazione alla sicurezza e formazione al lavoro, come corresponsabilità e partecipazione lavorativa	Prosecuzione momenti formativi alla sicurezza finalizzati a sollecitare e introdurre modificazioni e cambiamenti nell’organizzazione del lavoro e nella gestione delle risorse umane.
Valutazione soggettiva dello stress lavoro-correlato e prevenzione dello stress sul lavoro	Valutazione del benessere del lavoratore; individuare strumenti riservati di raccolta di situazioni di criticità (malessere)

Obiettivo n.4 Promuovere la conciliazione tempi lavoro e tempi familiari in relazione a bisogni di cura (bambini, anziani, disabili)

A fronte di diverse discipline sull’orario di lavoro, per favorire tutti i lavoratori ed in particolare le lavoratrici madri, sono stati definiti blocchi di orario di lavoro per la cura dei figli fino all’età di 10 anni.

L’Ente si impegna a continuare il processo di promozione delle politiche dell’orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l’attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell’Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l’utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, la flessibilità dell’orario ed il lavoro agile e ove necessario rivedere orari personalizzati per particolari esigenze inconciliabili con la disciplina vigente presso l’Ente.

Sotto obiettivi	Azioni
Definizione di modalità organizzative del lavoro in grado di favorire l’equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali	Prevedere modalità di lavoro flessibili, specialmente legate a particolari esigenze familiari. Favorire l’utilizzo del part-time in particolari momenti di vita familiare. Avvio del lavoro agile con priorità di utilizzo in situazioni di difficoltà familiare o alle persone in condizioni di fragilità
Potenziare le capacità dei lavoratori di ottimizzare i tempi lavorativi	Prevedere moduli formativi/informativi rispetto alle possibilità di permessi/congedi in relazione a situazioni di difficoltà assistenziale familiare

DURATA DEL PIANO

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2025-2027, fatta salva la prosecuzione in continuità nel triennio successivo per gli obiettivi complessi che comportano un impatto organizzativo e culturale.

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti dal C.U.G. e dall'Area Risorse Umane 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.