



## COMUNE DI VALGREGGHENTINO

### Provincia di Lecco

#### Settore Amministrazione Generale

Piazza Roma, 2 – 23857 Valgregghentino (Lc)

E-mail: [valgregghentino@comune.valgregghentino.lc.it](mailto:valgregghentino@comune.valgregghentino.lc.it)

Telefono: 0341.604507 – Fax 0341.660063

## PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023-2025

### INTRODUZIONE

Il Piano di Azioni Positive avrà durata triennale 2023-2025. Vuole essere uno strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

### QUADRO NORMATIVO

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale. Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro. Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: “Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono 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.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)"

L'art. 8 del D.Lgs. 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

## ANALISI DI CONTESTO

Alla data del 01 GENNAIO 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e non, presso il Comune di Valgrehentino, era la seguente:

1 Segretario in convenzione	1 Donna		
2 Posizioni organizzative	Donne 2 Uomini 2 <b>Totale 4</b> Tempo indeterminato 4 (di cui 1 dipendente dal Comune di Olginate e in convenzione con il Comune di Olginate) Tempo determinato 0		
	Fasce di età	Donne	Uomini
	Meno di 30	0	0
	31/40	1	0
	41/50	1	0
	Oltre 50	0	2
3: Categoria D (escl. le P.O.)	Donne 0 Uomini 0 <b>Totale 0</b> Tempo indeterminato 0 Tempo determinato 0		
	Fasce di età	Donne	Uomini
	Meno di 30	0	0
	31/40	0	0
	41/50	0	0
	Oltre 50	0	0
4 Categoria C	Donne 4 Uomini 3 <b>Totale 7</b> Tempo indeterminato 7 Tempo determinato 0		
	Fasce di età	Donne	Uomini
	Meno di 30	1	0
	31/40	0	0
	41/50	1	0

	Oltre 50	2	3
4 Categoria B	Donne 0		
	Uomini 0		
	<b>Totale 0</b>		
	Tempo indeterminato 0		
	Tempo determinato 0		
	Fasce di età	Donne	Uomini
	Meno di 30		
	31/40	0	0
	41/50	0	0
	Oltre 50	0	0
4 Categoria A	Donne 0		
	Uomini 0		
	<b>Totale 0</b>		
	Tempo indeterminato 0		
	Tempo determinato 0		
	Fasce di età	Donne	Uomini
	Meno di 30	0	0
	31/40	0	0
	41/50	0	0
	Oltre 50	0	0

7. Altre tipologie contrattuali: nessuna

8. Part t-time: 2

Presso il Comune di Valgrehentino risultano pertanto occupati alla data del 01 gennaio 2023 complessivamente n. 10 dipendenti.

### ***Premessa***

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, 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 Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla conciliazione famiglia-lavoro;
2. all'articolazione degli orari di lavoro;
3. alla formazione permanente;
4. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità;
5. alla promozione di una cultura di pari opportunità e di benessere organizzativo;
6. alla promozione della cultura e della differenza di genere;
7. all'informazione.

## **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e i soggetti promotori e destinatari.

### **CONCILIAZIONE FAMIGLIA – LAVORO**

#### **Obiettivi:**

- trovare soluzioni che permettano di poter meglio conciliare vita professionale e vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori;
- migliorare la qualità del lavoro e potenziare le capacità di lavoratrici/ori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili (particolari necessità andranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio tra esigenze dell'Amm.ne e richieste dei/delle dipendenti);
- promozione di una cultura sui temi della conciliazione (ad es. momenti di confronto sul tema e sulle possibili attività per la gestione della conciliazione).

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

### **ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO**

#### **Obiettivi:**

- attivazione di misure di flessibilità dell'orario di lavoro per permettere alle dipendenti ed ai dipendenti di meglio armonizzare i propri tempi di lavoro con le responsabilità familiari;
- incrementare progetti di Smart Working, compatibilmente con le disponibilità economiche, nell'ottica di favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita;
- flessibilità in entrata per ragioni di mobilità sostenibile/pendolarismo, orari scuole primarie;
- part-time (gestione contrattata dell'orario di lavoro e dei limiti di fruizione, in aggiunta alle modalità esistenti, nel pieno rispetto delle esigenze di servizio);
- 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.

Soggetti e 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 per congedo parentale.

### **FORMAZIONE PERMANENTE**

#### **Obiettivi:**

- individuare tematiche attuali (stimolare un confronto nell'individuazione delle competenze da potenziare);
- stimolare la motivazione quale valido strumento per rafforzare il senso di appartenenza verso la propria Amministrazione e stimolare impegno e creatività;
- organizzare momenti formativi in orari e sedi che consentano un'agevole partecipazione anche a coloro che hanno obblighi di famiglia, di part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente dall'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti;
- monitorare i dati sulla distribuzione delle ore di formazione per Servizio/categoria;
- 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 e, ove possibile, verticali;
- predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

## **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

### Obiettivi:

- 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;
- creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno;
- 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. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

## **CULTURA PARI OPPORTUNITÀ E BENESSERE ORGANIZZATIVO**

### Obiettivi:

- indagini di clima per il rilevamento della percezione da parte di tutti/e i/le dipendenti, delle pari opportunità e dei diritti, per il rilevamento della percezione del benessere organizzativo e dello stress da lavoro correlato;
- valutazione di interventi di formazione "ad hoc" che tenga conto delle caratteristiche del dipendente "anziano" (intelligenza cristallizzata vs fluida, influenza dell'esperienza pregressa, ecc.), ma anche modifiche della situazione lavorativa per contenere cali motivazionali;
- valutazione dei rischi con attenzione al genere, in particolare ai rischi connessi alla maternità;
- Previsione di forme idonee di affiancamento lavorativo per superare le eventuali difficoltà organizzative incontrate dalle lavoratrici e dai lavoratori al rientro da prolungati periodi di congedo (maternità, congedi parentali, aspettativa, infortunio etc.);
- monitoraggio degli aspetti motivazionali all'interno dei servizi in relazione alla mansione svolta, allo sviluppo professionale, agli aspetti retributivi e premianti, con raccolta di suggerimenti;
- promozione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e impegno a contrastare qualsiasi forma di discriminazione/atti vessatori, molestie, mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente (anche in forma velata e indiretta).

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Generale – Ufficio Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

## **CULTURA E DIFFERENZE DI GENERE**

Azioni formative/informative volte a migliorare, nell'ottica di genere, la comunicazione sia esterna che interna in modo tale da rappresentare e valorizzare le differenze di genere ed adottare un linguaggio non discriminatorio e stereotipato.

### Obiettivi:

- superare resistenze e favorire un uso corretto del genere perché è innanzitutto attraverso il linguaggio che noi esseri umani rappresentiamo la realtà in cui viviamo, e attraverso tale rappresentazione contribuiamo a consolidarla così com'è o, al contrario, a modificarla;
- fare un primo passo verso un cambiamento culturale che richiederà tempo e fatica;
- non imporre regole categoriche e prescrittive, ma sensibilizzare verso l'uso di piccoli accorgimenti che possono fare la differenza, lasciando poi al singolo la libertà di aderire o meno a questo progetto;

- dedicare momenti formativi programmati partendo dai livelli apicali.
- Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Generale – Ufficio Personale  
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

## ***INFORMAZIONE***

### Obiettivi:

- promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità;
- incrementare 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;
- programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.
- informare e sensibilizzare il personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale e Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore, a tutti i cittadini.