



Allegato B

COMUNE D VENEGONO INFERIORE
Provincia di Varese

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI
OPPORTUNITA' TRIENNIO 2023 – 2025**

*SEZIONE DEL PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE*

**Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 03.03.2023 e aggiornato con
deliberazioni di Giunta Comunale n. 25 del 14.03.2024 e n. 20 del 21.02.2025**

In applicazione delle norme in materia, in particolare del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", e in continuità con le azioni positive fino ad oggi realizzate nel Comune di Venegono Inferiore viene adottato il presente piano delle azioni positive per il triennio 2023 - 2025.

Fonti legislative

- Costituzione della Repubblica Italiana articoli 3 – 37 e 51.
- Legge 10 Aprile 1991 n. 125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomini e donne nel lavoro";
- D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenza delle amministrazioni pubbliche";
- D. lgs 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle amministrazioni pubbliche";
- D. Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246.";
- Legge 4 Novembre 2010 n. 183 (art. 21);
- Legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
- Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità;
- Direttiva 04 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il ministro per le pari opportunità, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- Direttiva 26 giugno 2019, numero 2 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità;
- CCNL Comparto Regioni e autonomie locali 14/09/2000 e CCNL 22/01/2004.
- CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018 e del 16/11/2022.

Premessa

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Venegono Inferiore per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*". Le disposizioni del suddetto Codice hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di

genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono lo strumento operativo per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. 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.

L'art. 21 della Legge n. 183/2010 riprendendo l'art. 19 del CCNL 14/9/2000 prevede la definizione a livello di contrattazione decentrata di interventi che si concretizzano in "azioni positive" a favore dei lavoratori e delle lavoratrici, da perseguire tramite un apposito Comitato denominato "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

Il suddetto Comitato è stato istituito per la prima volta con deliberazione di Giunta Comunale n. 101/2016 ed è formato da un componente designato da una delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e da un rappresentante dell'Amministrazione ed è stata assicurata la presenza paritaria di entrambi i generi.

Il Comitato, all'interno dell'Amministrazione pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Nella definizione, gli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere, si ispirano ai seguenti principi:

a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni;
b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità. In questa ottica gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
- favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Art. 1 - L'organico del Comune

L'organizzazione comunale vede una forte presenza femminile e non necessita pertanto di riequilibrio della presenza femminile né nei ruoli e nelle posizioni, né riguardo ai percorsi di carriera orizzontale.

I dati riportati nelle tabelle che seguono dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Venegono Inferiore da parte delle donne non incontri ostacoli né per le categorie medio basse e nemmeno per la categoria quadri: le posizioni gerarchiche di livello direttivo evidenziano infatti la preponderante presenza femminile.

RUOLO/CATEGORIA DONNE UOMINI (Dati aggiornati al 31.12.2024)

Categoria	Donne	Uomini	Totale
Funzionari e EQ	6	3	9*
Istruttori	8	2	10
Operatori Esperti	1	1	2
TOTALE			21

*di cui 4 donne e 2 uomini titolari di incarichi di EQ.

Il piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Anche nel fabbisogno del personale non vi sono posti che siano prerogativa di soli uomini o sole donne e vi è l'impegno, con il presente piano, come previsto dall'art. 48 del D. Lgs 198/2006 di dover, in caso di analoga qualificazione e preparazione professionale tra un candidato donna e uno uomo, opportunamente giustificare la scelta del candidato maschio.

Art. 2 – COMITATO UNICO DI GARANZIA

Il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Venegono Inferiore, è stato istituito per la prima volta nell'anno 2016. Nell'anno 2021, con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, Scolastica e del Personale n. 188 del 26.04.2021, si è provveduto a modificarne la composizione. In data 04.02.2025 con determinazione del Responsabile dell'Area Affari Generali e Finanziari n. 66 il CUG è stato successivamente modificato a seguito di dimissioni di personale. Attualmente i componenti risultano:

- n. 2 componenti designati dall'Amministrazione del Comune di Venegono Inferiore con deliberazione di Giunta Comunale nelle persone dei dipendenti sig. Antonino Roberto Calabrò (Effettivo) e Elena Guzzetti (Supplente)
- n. 2 componenti designati dalle OO. SS. nelle persone delle dipendenti Nicoletta Erba (CISL-FP dei Laghi – effettivo) e Carla Luoni (FP-CGIL – Supplente)

Art. 3 - OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: 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.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati in modalità webinar che possono essere seguiti anche in modalità asincrona grazie alla registrazione e messa a disposizione degli stessi.

Il Comune di Venegono Inferiore partecipa al progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica "Competenze digitali per la P.A." destinato a tutti i dipendenti, per accrescere la professionalità dei dipendenti in materia di digitalizzazione. Nel corso dell'anno 2023 tutti i dipendenti che hanno manifestato interesse alla partecipazione al progetto, hanno avuto la possibilità di partecipare all'attività formativa.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

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

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Responsabile del Procedimento: Ogni responsabile di area per la formazione del proprio personale

Tempi di realizzazione: viene predisposta la proposta formativa annuale all'interno del piano della formazione (sezione del PIAO)

Capitoli di Bilancio: PEG 120/7 – Euro 1000,00 per ciascuna annualità

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

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.

Finalità strategiche: 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.

Azione positiva 1: Prevedere orari di lavoro personalizzati, con particolare attenzione ai dipendenti in regime di part-time e ai dipendenti disabili o che assistono familiari disabili;

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

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, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – 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.

Responsabile del Procedimento: Ogni responsabile di area per il proprio personale

Tempi di realizzazione: su richiesta da parte dei dipendenti

Capitoli di Bilancio: azione che non prevede alcuna spesa a carico del Bilancio

3. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: 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.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: 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.

Azione positiva 3: 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: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Responsabile del Procedimento: Responsabile del Personale

Tempi di realizzazione: annuale a seguito di contrattazione con le parti sindacali

Capitoli di Bilancio: PEG 610/4 – spese quantificate annualmente a seguito di contrattazione con le parti sindacali

4. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: 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.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni. 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, Ufficio Relazioni con il Pubblico.

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

Responsabile del Procedimento: Responsabile del Personale e Responsabile Area Entrate e Servizi al Cittadino

Tempi di realizzazione: 31.12.2025

Capitoli di Bilancio: azione che non prevede alcuna spesa a carico del Bilancio

5. Descrizione Intervento: **PROMOZIONE E IMPLEMENTAZIONE DEGLI ISTITUTI DI FLESSIBILITÀ LAVORATIVA: TELELAVORO E LAVORO AGILE (SMART WORKING)**

Obiettivo: Promozione della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa.

Finalità strategica: implementazione della modalità del lavoro agile come ordinaria con l'adozione di apposito regolamento, rivisitando anche la disciplina del telelavoro favorendone l'adesione da parte delle lavoratrici e dei lavoratori con opportuna informazione.

Azione positiva 1: – Realizzazione di una campagna informativa finalizzata ad offrire un possibile contributo alla gestione della quotidianità familiare anche attraverso una maggiore consapevolezza circa le opportunità presenti nella normativa in merito a permessi e congedi parentali, congedi di paternità, telelavoro e lavoro agile – Introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile e sul telelavoro al fine di incentivarne

la diffusione e il corretto uso, anche attraverso processi informativi sull'uso di strumenti digitali per favorire una cultura gestionale più flessibile, orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, valorizzando le forme collaborative –

Azione positiva 2: Monitoraggio dell'utilizzo degli istituti di flessibilità lavorativa con riferimento alle domande presentate, ai progetti effettivamente approvati e ai risultati conseguiti – Monitoraggio circa le eventuali criticità dell'utilizzo delle modalità delle forme di lavoro flessibile con particolare attenzione all'eventuale sovraccarico per il personale che svolge la prestazione lavorativa in presenza e al diritto alla "disconnessione" per lo smart worker

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area.

Responsabile del Procedimento: Responsabile del Personale

Tempi di realizzazione: 31.12.2025

Capitoli di Bilancio: azione che non prevede alcuna spesa a carico del Bilancio

6. Descrizione Intervento: **PREVENZIONE MOBBING**

Obiettivo: prevenzione del fenomeno del mobbing.

Finalità strategica: Evitare che le misure organizzative di gestione del personale possano tradursi in comportamenti mobbizzanti.

Azione positiva 1: Verificare che i provvedimenti di spostamento dei lavoratori e delle lavoratrici ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza siano adeguatamente motivati da ragioni organizzative ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale.

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

Responsabile del Procedimento: Responsabile del Personale

Tempi di realizzazione: 31.12.2025

Capitoli di Bilancio: azione che non prevede alcuna spesa a carico del Bilancio

Art. 3 – Consuntivo dei piani precedenti.

Visto l'esiguo numero di dipendenti e pur con l'esigenza di garantire la funzionalità degli uffici, sono stati sempre attribuiti criteri di priorità in materia di orario flessibile e/o personalizzato a favore di coloro che si sono trovati in situazione di svantaggio personale, sociale, familiare.

La formazione è stata uno strumento e sarà uno strumento essenziale per la realizzazione sia degli obiettivi del Piano che per garantire l'aggiornamento e lo sviluppo delle competenze di tutte/i dipendenti in modo da operare in modo efficace in contesti sempre più complessi.

Numero dipendenti che hanno usufruito di orario personalizzato nell'anno 2023: 20

Numero dipendenti che hanno usufruito di orario personalizzato nell'anno 2024: 23

Nell'anno 2024 è stato approvato il regolamento per la disciplina del lavoro agile. E' stata presentata una domanda da parte di un dipendente ed è quindi stata attivata la modalità di lavoro agile per il periodo di un anno a seguito di apposito accordo individuale, come previsto dal regolamento.

Modalità di attuazione

Come previsto dalla normativa vigente, l'Amministrazione Comunale informerà preventivamente la Consiglieria di Parità provinciale, la RSU e il CUG impegnandosi a rispettare i tempi e i modi di attuazione delle azioni.

Si impegna ad improntare la sua attività ai principi affermati nel piano stesso e negli strumenti che saranno adottati in attuazione dello stesso.

L'Amministrazione si impegna altresì a provvedere al controllo in itinere del piano, al fine di monitorare e adeguare tempi e modi di attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto normativo ed organizzativo.

Il presente Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente→Altri contenuti→Dati ulteriori.