



**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DEL
COMUNE DI MONGRANDO (BI)
PER IL TRIENNIO 2025-2027**

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n.17 del 03 febbraio 2025

PREMESSA

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (*Codice delle pari opportunità*) prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

L'art.7 del D.Lgs. 165/2001 prevede che le pubbliche amministrazioni garantiscano parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale e psichica al proprio interno.

La Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche*", emanata di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità, reca le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità e di valorizzazione del benessere di chi lavora e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione;

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Mongrando negli anni precedenti (*flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione ...*) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambito lavorativo stesso tra uomini e donne presso l'Ente.

Il piano triennale delle azioni positive, partendo dalla rilevazione della situazione attuale, intende mantenere e promuovere ulteriormente le pari opportunità all'interno dell'Amministrazione comunale, non solo in termini formali, ma anche in termini sostanziali, prevenendo gli ostacoli che possa impedire la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari, personali ed aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

Il Comitato Unico di Garanzia, di recente nomina, vuole difatti improntare il proprio operato sulla tutela del lavoratore e del suo benessere psico-fisico, per evitare possibili situazioni di eccessivo stress che possono sfociare nel burn-out, dannose per l'intera organizzazione comunale, creando un ambiente lavorativo dove possa venire riconosciuto l'effettivo valore e apporto di ciascun dipendente.

ORGANICO DEL COMUNE

I dati di seguito riportati e riferiti alla data del 31.12.2024 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Mongrando da parte delle donne non incontri ostacoli, non si evidenziano divari significativi tra i generi e comunque non certamente tali da richiedere l'adozione di misure di riequilibrio a favore del genere femminile.

Tab. 1 Dipendenti a tempo indeterminato per genere e categoria

	OPERATORE	OPERATORE ESPERTO	ISTRUTTORE	FUNZIONARIO	TOTALE
M	1	4	2	0	7
F	0	0	9	4	13
TOTALE	1	4	11	4	20

Alla data del 31.12.2024, il personale del Comune di Mongrando è composto da 20 lavoratori a tempo indeterminato, così ripartiti: 13 donne e 7 uomini.

Le donne rappresentano quindi il 65% del totale dei dipendenti dell'Ente e rappresentano la totalità dei Funzionari con Incarico di E.Q., dimostrando l'assenza del c.d. "soffitto di cristallo".

Nell'Ente solamente n.1 figura è un lavoratore part-time.

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

Per l'intera durata del triennio 2025/2027 si prevedono le seguenti azioni positive:

INTERVENTO 1): 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.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. Si precisa la volontà di incrementare la formazione in materia di soft-skills.

INTERVENTO 2): ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, da individuarsi e coordinarsi con ciascun Responsabile del Servizio in relazione alle esigenze lavorative e dell'Ente.

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 legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche, riconoscendo pari importanza alla maternità quanto alla paternità.

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.

INTERVENTO 3): SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

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

INTERVENTO 4): INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

INTERVENTO 5): PREVENZIONE MOBBING

Obiettivo: Evitare che misure organizzative di gestione del personale possano tradursi in comportamenti mobbizzanti. I provvedimenti di mobilità interna che comportano lo spostamento di un lavoratore/lavoratrice ad una un'area di servizio diversa da quella di appartenenza devono essere adeguatamente motivati; in particolare, quando non richiesta dal dipendente, la mobilità tra servizi deve essere motivata da ragioni di ordine organizzativo ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa del dipendente.

Finalità strategiche: Coordinamento omogeneo degli obiettivi del PIAO, particolar modo dello strumento della rotazione straordinaria del personale nella sotto-sezione "Prevenzione della Corruzione e Trasparenza", del Programma Triennale dei Fabbisogni di Personale, e del CUG, per evitare situazioni di possibili discrepanze o contrasti tra le azioni di gestione del personale individuate.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta comunale.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.

Il Piano è altresì trasmesso alle Organizzazioni Sindacali e al Consigliere provinciale di parità.