



# **COMUNE di NIBIONNO**

**(Provincia di Lecco)**

## **PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE (P.A.P.)**

**Triennio 2023/2025**

**in attuazione dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006**

#### **Fonti normative:**

- D. Lgs. 11.04.2006 n. 198 “Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28.11.2005, n. 246”;
- D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 “Testo unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

#### **Premessa:**

- l’art. 48 del D.Lgs. 198 dell’11.04.2006 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 province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’articolo 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’articolo 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, fra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l’eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un’esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale”.*
- la Direttiva Ministeriale 23.05.2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e ha come punto di forza il *“perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità”.*

Secondo quanto disposto dall’indicata normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Nibionno, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da sempre armonizzato la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

In merito, Il Comune di Nibionno dispone quanto segue:

#### **Monitoraggio dell’organico**

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio al 01.01.2022 presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne di seguito illustrato:

<b>DIIPENDENTI</b>	<b>N. 11</b>
<b>DONNE</b>	<b>N. 7</b>
<b>UOMINI</b>	<b>N. 4</b>

Così suddivisi per Area:

<b>AREA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Area "A" - Affari Generali e Servizi alla Cittadinanza	1	1	2
Area "B" - Economica Finanziario e Risorse Umane	0	1	1
Area "C" - Demografici - Tributi - Commercio - Vigilanza	3	2	5
Area "D" - Tecnico e Servizi al Territorio	0	3	3
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>11</b>

<b>SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE</b>		
<b>CATEGORIA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>
A	-	-
B	1	1
C	2	4
D	1	2
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>7</b>

<b>SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE</b>			
<b>CATEGORIA D</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b><u>TOTALE</u></b>
Posti di ruolo a tempo pieno	1	2	3
Posti di ruolo a part-time	-	-	-
<b>CATEGORIA C</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b><u>TOTALE</u></b>
Posti di ruolo a tempo pieno	2	3	5
Posti di ruolo a part-time	-	1	1
<b>CATEGORIA B</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b><u>TOTALE</u></b>

Posti di ruolo a tempo pieno	-	-	-
Posti di ruolo a part-time	1	1	2
<b>CATEGORIA A</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b><u>TOTALE</u></b>
Posti di ruolo a tempo pieno	-	-	-
Posti di ruolo a part-time	-	-	-

### Organi elettivi Comunali

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

ORGANI ELETTIVI	DONNE	UOMINI
Sindaco	1	-
Giunta Comunale	2	2
Consiglio Comunale	3	9

Il contesto del Comune di Nibionno, come sopra rappresentato, evidenzia l'equivalenza presenza femminile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente sia in relazione alle categoria di inquadramento del personale dipendente.

E' significativo evidenziare che per quanto concerne la titolarità delle posizioni Organizzative emerge una positiva prevalenza della rappresentanza del genere femminile.

E' importante segnalare che il Comune di Nibionno ha negli anni costantemente applicato un piano di azioni positive per raggiungere un'adeguata situazione di parità di genere. Riteniamo che tali Piani abbiano dato ottimi risultati nel medio periodo e che ad oggi l'Ente presenta un ottimo equilibrio di genere.

Anche per quanto concerne la composizione di un organo decisionale fondamentale per la vita istituzionale dell'Ente, come la Giunta Comunale, si evidenzia una positiva presenza femminile.

Il Piano delle Azioni Positive quindi mira a garantire il permanere dell'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari e a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobilizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

### ART. 1 - OBIETTIVI

Il Comune, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c) Salvaguardare il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere essi siano.

In questa ottica, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

**“Obiettivo 1”:** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere.

**“Obiettivo 2”:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

**“Obiettivo 3”:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione del personale;

**“Obiettivo 4”:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

**“Obiettivo 5”:** Valorizzare il benessere organizzativo e il clima lavorativo mediante l'utilizzo di strumenti ritenuti utili.

#### **ART. 2 - AMBITO DI AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO – OBIETTIVO 1**

1. Il Comune di Nibionno si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo):
  - Pressioni o molestie sessuali;
  - Casi di *mobbing*;
  - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
  - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Il Comune di impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

#### **ART. 3 - AMBITO DI AZIONE: ASSUNZIONI – OBIETTIVO 2**

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso.  
In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente motivata.
2. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune di impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
3. La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsto dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Nibionno valorizza attitudini e capacità personali.

#### **ART. 4 - AMBITO DI AZIONE: FORMAZIONE – OBIETTIVO 3**

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Area, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc...), prevedendo specifiche 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 dell'Area o di chi ha sostituito la persona assente, o

mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

#### **ART. 5 - AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE – OBIETTIVO 4**

L'Ente si impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire 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 o dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- a) *Disciplina del part-time*: Il Comune assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
- b) *Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi*:
  - 1) Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare al meglio la vita professionale con la vita familiare, laddove esistano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori;
  - 2) Migliorare la qualità del lavoro mediante l'utilizzo di tempi flessibili. Il Comune assicura infatti a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti da valutarsi e favorire nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti.
  - 3) L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte delle dipendenti e dei dipendenti della normativa vigente riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro sia presso l'ufficio ed anche sul sito istituzionale dell'Ente.

#### **ART. 6 - AMBITO DI AZIONE: SICUREZZA SUL LAVORO E BENESSERE AMBIENTALE – OBIETTIVO 5**

1. L'Ente si impegna a dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione dei soggetti coinvolti nel processo volto a garantire l'adempimenti degli obblighi formativi e informativi in materia.
2. L'Ente all'uopo nomina il Medico competente, il Responsabile interno del servizio di Prevenzione e Protezione, demandando all'Area competente i relativi adempimenti.

#### **ART. 7 - TEMPI DI ATTUAZIONE**

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2023-2025.

Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

#### **ART. 8 - LE RISORSE DEDICATE**

Per dare corso a quanto definito del Piano Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

#### **ART. 9 - DURATA**

Il presente Piano ha durata per il triennio 2023-2025.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'ente, sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e reso disponibile per il personale dipendente.

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