



Comune di Mezzana Rabattone

Provincia di Pavia

PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.) PERIODO 2026/2028

ai sensi dell'Art. 48 D.Lgs. n. 198/2006 "CODICE DELLE PARI OPPORTUNITA' TRA UOMO E DONNA, A NORMA DELL'ART. 6 DELLA LEGGE 28/11/2005 N. 246"

PREMESSA

La L. 10.4.1991, n. 125, "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro", integralmente confluita nel D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, o, comunque, di tutela dei generi, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia a livello internazionale.

Le azioni positive costituiscono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli che si frappongono alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Sono, quindi, misure preferenziali atte a rimediare 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 L.n. 903/1997 alla parità sostanziale di cui alla sopradescritta normativa è stato caratterizzato, in particolare, dall' istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile, dall'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile, dal mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile, dall'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.

La Direttiva 23/5/2007, avente a oggetto "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, evidenzia l'importanza del ruolo ricoperto dalle amministrazioni pubbliche nello svolgimento di attività positive e propositive per dare attuazione a tali principi.

L'art. 48 del D.Lgs.n. 198/2006 n. 198, prevede che, ai sensi degli artt. 1, co. 1, lett. c), 7, co. 1, e 57, co. 1, del D.Lgs. 30.3.2011, n. 165, i comuni predispongono piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, i quali, anche al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, co. 2, lett. d), della L. n. 198/2006, devono favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Con il presente Piano Triennale delle 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 all'interno della famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. analisi degli orari e delle formule di flessibilità esistenti e facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
3. promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
4. tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Il piano delle azioni positive 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.

L'ORGANICO DEL COMUNE

Il piano triennale delle azioni positive non può prescindere dalla constatazione dell'organico del Comune.

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

Lavoratori a tempo indeterminato	Area Funzionari ed E.Q.	Area Istruttori	Area Operatori esperti	Area Operatori	Totale
Donne	1	0	0	0	1
Uomini	0	1	0	0	1
Totale	1	1	0	0	2

L'analisi dell'attuale situazione del personale a **tempo determinato** presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori:

Lavoratori a tempo determinato	Area Funzionari ed E.Q.	Area Istruttori	Area Operatori esperti	Area Operatori	Totale
Donne	0	0	0	0	0
Uomini	1*	0	0	0	0
Totale	1	0	0	0	0

*personale sostituito tramite "scavalco d'eccezione" con il Comune di Zinasco, ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004.

Lavoratori con funzioni di responsabilità:

Dipendenti a tempo indeterminato/determinato nominati **Responsabili di Servizio** cui sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000:

Servizio funzionale	Donne	Uomini
Amministrazione Generale - Economico Finanziario	x	
Territorio e Ambiente		x *
Polizia Locale		
Totale	1	1

*personale sostituito tramite “scavalco d’eccedenza” con il Comune di Zinasco, ai sensi dell’art. 1, comma 557, L. 311/2004.

Segretario Comunale: uomo

Gli **organi politici** presentano il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Sindaco: uomo

Consiglio Comunale: n. 7 uomini n. 4 donne

Giunta Comunale: n. 2 uomini n. 1 donna

AZIONI POSITIVE

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, il Comune 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. In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:
 - 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla **pari libertà e dignità** della persona dei lavoratori;
 - 2) 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**;
 - 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il **benessere psicologico** dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
 - 4) 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;
 - 5) **rimuovere gli ostacoli** che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
 - 6) offrire **opportunità di formazione** e di esperienze professionali e **percorsi di carriera** soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte;
 - 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
 - 8) sviluppare criteri di **valorizzazione delle differenze di genere** all'interno dell'organizzazione.

In particolare, nel triennio, confermando quanto già stabilito negli scorsi anni, si considerano più rilevanti i seguenti obiettivi:

1) Conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari

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, 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: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi e dovranno essere espressamente autorizzate. **Il Comune prevede attualmente una flessibilità orario in ingresso e in uscita.**

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi 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.

Azione positiva 3: Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta a esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento, da parte del Responsabile di Servizio, di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune nel frattempo maturate.

Azione positiva 4: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, nonché ai dipendenti comunque individuati dalla disciplina, anche locale, applicabile.

2) Sviluppo di carriera e professionalità

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. Garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere. Adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

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.

Azione positiva 4: Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. In sede di richiesta di designazioni

inoltrate dal Comune a Enti esterni al fine della nomina in Commissioni, Comitati e altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità, con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale. Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.