

**COMUNE DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII**

**Provincia di Bergamo**



**PIANO TRIENNALE  
DI AZIONI POSITIVE  
2023 – 2024 – 2025**

**PARI OPPORTUNITÀ  
VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA  
CONTRO LE DISCRIMINAZIONI**

**(Art. 48 D.LGS. 11 aprile 2006, n.198)**

## **INDICE**

### **ANALISI STATISTICA DEL MERCATO DEL LAVORO INTERNO**

- A. Personale in servizio a tempo indeterminato al 18 novembre 2022 per categoria professionale, livello di inquadramento e part-time.**
- B. Prospetto riassuntivo del personale raggruppato per categoria e profilo professionale al 18 novembre 2022.**

### **PREMESSA**

### **AZIONI POSITIVE**

- 1. Reclutamento del personale**
- 2. Flessibilità dell'orario di lavoro e disciplina del part-time**
- 3. Agevolazioni nella fruizione di istituti contrattuali rimessi alla discrezionalità dell'ente**
- 4. Formazione e aggiornamento professionale**
- 5. Benessere organizzativo generale**

## ANALISI STATISTICA DEL MERCATO DEL LAVORO INTERNO

L'analisi del personale dipendente in servizio presso il Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII viene illustrata nei seguenti prospetti in base alle differenze di genere. Si è preso in considerazione il dato del personale in servizio al 31.01.2023.

TOTALE DIPENDENTI AL 31/01/2023	UOMINI	DONNE
15	6	9

### A. Personale in servizio a tempo indeterminato al 31 Gennaio 2023 per categoria professionale, livello di inquadramento e part-time

POSIZIONE ECONOMICA	NUMERO DIPENDENTI							
	A TEMPO PIENO		PART TIME AL 50%		PART TIME OLTRE IL 50%		PRESENTI AL 31/01/2023	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
D3 Accesso D1	2						2	
D2	1	1					1	1
C6		1						1
C4						1		1
C4						1		1
C3						1		1
C1	1	1					1	1
B8 Accesso B1		1						1
B7 Accesso B3						1		1
B6 Accesso B1		1						1
B1	1						1	
A6 Accesso A1	1						1	
	6	5	0	0	0	4	6	9

### B. Prospetto riassuntivo del personale raggruppato per categoria e profilo professionale al 31 Gennaio 2023

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	UOMINI	DONNE	NUMERO POSTI COPERTI
A6	Operaio	1		1
B1	Coordinatore operaio	1		1
B4	Esecutore Amministrativo		1	1
B7	Collaboratore Amministrativo part time 34 ore		1	1
B8	Collaboratore Amministrativo		1	1
C1	Istruttore Amministrativo		1	1
C1	Agente di Polizia Locale	1		1
C3	Istruttore Amministrativo part time 30 ore		1	1
C4	Istruttore Amministrativo part time 30 ore		1	1
C4	Bibliotecaria part time 30 ore		1	1
C6	Istruttore Amministrativo		1	1
D2	Assistente Sociale		1	1
D2	Ufficiale Polizia Municipale	1		1
D3	Istruttore Direttivo Tecnico	2		2
	<b>TOTALI</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>15</b>

## **PREMESSA**

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. 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 sia indiretta e “temporanee”, in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11/4/2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23/5/2000, n. 196 - “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla Legge 10/4/1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità “Misure per attuare 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 un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Nel Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII si procede alla predisposizione del Piano, per dotarsi, in ottemperanza alle succitate disposizioni, di uno strumento atto a favorire la reale applicazione delle pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori, in un’ottica tesa ad esaltare la sua valenza culturale.

Il Piano è infatti anche strumento ed occasione per rimuovere stereotipi che possono essere per le lavoratrici causa di disagi e difficoltà. Questo strumento, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all’Ente di agevolare le sue e i suoi dipendenti, dando la possibilità a tutte le lavoratrici e a tutti i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, prevenendo e combattendo i disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Il Piano è stato dunque concepito come uno specchio della cultura dell’Ente e della sua coerenza fra azione amministrativa e piani di gestione del personale, che può essere rafforzata adottando iniziative che migliorino il contesto lavorativo interno.

I dati statistici sopra riportati evidenziano che la presenza femminile è garantita in tutte le posizioni gerarchiche, in linea con gli obiettivi perseguiti dal Codice delle Pari Opportunità.

Nel contempo, proprio la consistenza della componente femminile suggerisce l’adozione di misure atte a supportare e ad incoraggiare tale presenza, sviluppando gli elementi di valorizzazione delle differenze all’interno dell’organizzazione del lavoro, attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell’Ente, ed individuando competenze di genere da valorizzare per implementare la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori e per migliorare il clima lavorativo.

Nel periodo di vigenza triennale del Piano saranno raccolti pareri, suggerimenti, osservazioni, da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell’Amministrazione Comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

L’Amministrazione Comunale garantisce la partecipazione ai corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti idonee a favorire la partecipazione conciliando, per quanto possibile, tra la vita professionale e vita familiare.

In un contesto lavorativo che, sotto il profilo della conciliazione dei tempi famiglia-lavoro e del benessere organizzativo, risente inevitabilmente dei rigidi vincoli imposti dagli ultimi interventi legislativi in materia di limitazione delle assunzioni e riduzione della spesa di personale con il correlato aumento dei carichi di

lavoro e delle criticità organizzative, il piano si focalizza sull'esigenza di garantire le pari opportunità già in fase di reclutamento del personale nonché, successivamente, sulle politiche per la conciliazione, intese come iniziative dirette a migliorare l'organizzazione degli orari di lavoro (flessibilità, orari particolari, part-time, ecc.) e ad agevolare la fruizione di istituti contrattuali rimessi alla discrezionalità del datore di lavoro (permessi, congedi straordinari, aspettative, ecc.); esse devono essere rivolte non solo alle dipendenti ed ai dipendenti in qualità di genitori, ma anche in quanto persone con responsabilità di cura di parenti e familiari adulti.

Con atto della Giunta Comunale n. 15 del 07.02.2018 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) e con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 21/03/2018 l'amministrazione ha approvato il Regolamento del CUG, così come sancito della Legge n.183 del 04.10.2010.

Con atto della Giunta Comunale n. 21 del 13.02.2023 è stato costituito il nuovo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), visto il mandato scaduto del precedente comitato.

## AZIONI POSITIVE

### 1. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Elevare il livello di tutela delle pari opportunità in sede di reclutamento del personale, sia nella composizione delle Commissioni di concorso che nelle modalità di accesso alle selezioni.

<b>Obiettivo n. 1</b>	<b>Azioni</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Durata</b>	<b>Costi</b>
Tutela del principio di non discriminazione di genere definito dall'art. 5 della Legge 215 del 23 novembre 2012.	In tutte le Commissioni esaminatrici di concorso e di selezione, sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad almeno un terzo, salva motivata impossibilità.	Responsabili di settore  Presidenti di Commissione  Ufficio Personale	Ogni anno	Risorse professionali dell'Ente
<b>Obiettivo n. 2</b>	<b>Azioni</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Durata</b>	<b>Costi</b>
Assicurare a tutti i candidati, di entrambi i sessi, le stesse opportunità professionali e gli stessi diritti in materia di accesso al lavoro senza vincoli discriminatori.	Siano stabiliti nelle selezioni requisiti di accesso e prove di valutazione che non discriminino i candidati di sesso femminile, siano rilevati e rimossi eventuali ostacoli nelle procedure selettive che limitino la partecipazione e l'accesso delle concorrenti donne, anche con riferimento di tempi, durata e modalità di svolgimento delle prove.	Responsabili di settore  Presidenti di Commissione  Ufficio Personale	Ogni anno	Risorse professionali dell'Ente

### 2. FLESSIBILITA' DELL'ORARIO DI LAVORO E DISCIPLINA DEL PART-TIME

Potenziamento degli strumenti di flessibilità riguardanti gli orari e le forme di lavoro, individuazione di soluzioni organizzative per venire incontro al personale che, per esigenze personali e familiari, richiede di effettuare la prestazione lavorativa con una particolare articolazione oraria, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente.

<b>Obiettivo n. 1</b>	<b>Azioni</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Durata</b>	<b>Costi</b>
Garantire in modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'accoglimento di richieste di flessibilità oraria, in modo rispondente alle esigenze familiari delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.	Accogliere le richieste di flessibilità e di modifica dell'orario di lavoro per sopravvenute esigenze personali e familiari (esclusi dipendenti P.L.)	Responsabili di settore  Delegazione trattante di parte pubblica  Rappresentanze sindacali	Ogni anno  Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni descritte.	Costo indotto relativo all'attività richiesta agli operatori dell'Ufficio Personale ed ai vari Responsabili di settore.
<b>Obiettivo n. 2</b>	<b>Azioni</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Durata</b>	<b>Costi</b>
Promuovere lo svolgimento della prestazione lavorativa nella modalità agile.	Accogliere le richieste di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile (smart working).	Responsabili di settore  Delegazione trattante di parte pubblica  Rappresentanze sindacali	Ogni anno  Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni descritte.	Costo indotto relativo all'attività richiesta agli operatori dell'Ufficio Personale ed ai vari Responsabili di settore.

### 3. AGEVOLAZIONI NELLA FRUIZIONE DI ISTITUTI CONTRATTUALI RIMESSI ALLA DISCREZIONALITA' DELL'ENTE

Determinate esigenze familiari o personali di tipo transitorio possono essere fronteggiate con istituti che, nella disciplina contrattuale, sono rimessi alla valutazione discrezionale del Responsabile di settore in qualità di datore di lavoro pubblico.

Obiettivo n. 1	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Garantire in modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'accoglimento di richieste di fruizione di istituti contrattuali rimessi alla valutazione discrezionale del Responsabile di settore, in modo rispondente alle esigenze personali e familiari delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.	Promuovere nelle sedi opportune un'utilizzazione dei poteri di gestione in materia di concessione di permessi ed aspettative orientata in modo particolare alla tutela delle esigenze delle lavoratrici madri, del nucleo familiare e delle pari opportunità.	Responsabili di settore	Ogni anno  Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni descritte.	Costo indotto relativo all'attività richiesta agli operatori dell'Ufficio Personale ed ai vari Responsabili di settore.

### 4. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Formazione ed aggiornamento professionale del personale dipendente per assicurare l'efficienza dei servizi resi al cittadino attraverso il costante adeguamento delle competenze del personale dipendente.

Obiettivo n. 1	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Garantire la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale o in modalità online, senza discriminazioni tra uomini e donne.	Adozione di modalità organizzative per la fruizione di corsi atte a favorire le lavoratrici consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.  Garantire in via prioritaria l'aggiornamento professionale, in caso di cambiamenti normativi complessi, alle donne in rientro dalla maternità e per chi è stato assente per lungo periodo a causa di malattia, infortunio, ecc.	Responsabili di settore	Ogni anno	Stanziamiento di bilancio.

### 5. BENESSERE ORGANIZZATIVO GENERALE

Percezione del clima interno all'organizzazione e/o situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il personale anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata dei lavoratori sotto forma di discriminazioni. Realizzazione e mantenimento del benessere organizzativo generale per il raggiungimento di obiettivi di efficacia e produttività. Miglioramento della qualità del lavoro fornendo nuove opportunità di sviluppo professionale ai propri dipendenti per investire su relazioni interne più salde e capaci di produrre significati e valori condivisi, per conoscere e agire sulla percezione delle persone che all'interno dell'amministrazione vi operano quotidianamente.

Obiettivo n. 1	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Miglioramento della qualità del lavoro.	Rilevazioni dirette a percepire lo stato di benessere psicofisico del personale, cogliendo eventuali suggerimenti per meglio stimolare il senso di appartenenza all'ente e il rispetto verso i colleghi	Responsabili di settore  Amministrazione Comunale	Ogni anno.	Nessun costo.

<b>Obiettivo n. 2</b>	<b>Azioni</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Durata</b>	<b>Costi</b>
Favorire il benessere psicofisico del lavoratore.	Concessa la possibilità di ascoltare musica di sottofondo presso le proprie postazioni, al di fuori dell'orario di ricevimento del pubblico e nel rispetto delle esigenze dei propri colleghi.	Responsabili di settore  Amministrazione Comunale	Ogni anno.	Nessun costo.
<b>Obiettivo n. 3</b>	<b>Azioni</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Durata</b>	<b>Costi</b>
Migliorare la comunicazione interna fra settori.	Ogni qual volta si verificano cambiamenti rilevanti in termini, ad esempio, di passaggi di competenze tra uffici, si prevede la possibilità di fare riunioni e/o comunicazioni mirate via e-mail.	Responsabili di settore  Amministrazione Comunale	Ogni anno.	Nessun costo.
<b>Obiettivo n. 4</b>	<b>Azioni</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Durata</b>	<b>Costi</b>
Favorire il benessere psicofisico del lavoratore.	Realizzazione di un ambiente destinato ad uso refettorio, munito di tavoli e sedie, per il recupero delle energie psico fisiche e della eventuale consumazione del pasto.	Ufficio Tecnico.  Amministrazione Comunale	Entro il 2023.	Stanziamiento di bilancio.
<b>Obiettivo n. 5</b>	<b>Azioni</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Durata</b>	<b>Costi</b>
Organizzazione uffici.	Dotare gli uffici di paraspifferi e di chiusura automatica delle porte. Predisposizione cassetta chiavi automezzi degli stradini presso Ufficio tecnico.	Ufficio Tecnico.  Amministrazione Comunale	Entro il 2023.	Stanziamiento di bilancio.