

COMUNE DI LESSONA

PROVINCIA DI BIELLA

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' **TRIENNIO 2026/2028** **(ART. 48, COMMA 1, DEL D.LGS. 11.04.2006, N. 198)**

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 D.lgs 11.04.2006, n. 198 e s.m.i., recante il “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 23.05.2000, n. 196 e s.m.i., recante “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla L. 10.04.1991, n. 125 e s.m.i., recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”.

La direttiva 23.05.2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità, recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, indica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed 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 da tale 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, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, individuando al riguardo le iniziative di seguito indicate, anche al fine di migliorare, nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Analisi dati del personale:

L’analisi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio alla data di adozione del presente Piano presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori: totale dipendenti n. 10, di cui donne n. 5, uomini n. 5, oltre al segretario comunale come da articolazione seguente:

<u>FIGURE</u> <u>PROFESSIONALI</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
Segretario Comunale	0	1	1
Categoria ex “D/3”	0	0	0
Categoria “D”	3	1	4
Categoria “C”	2	2	4
Categoria “B/3”	0	1	1
Categoria “B”	0	1	1
Categoria “A”	0	0	0
<u>TOTALE</u>	5	6	11

Suddivisione per Settore di attività

<u>SETTORE DI ATTIVITA’</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
Segreteria/Affari Generali/ Tributi/ Attività Culturali/ Polizia Municipale	1	2	3
Demografico/ Istruzione/Assistenza scolastica/Sport / Servizi socio- assistenziali	2	0	2
Finanziario e Personale	1	0	1
Lavori Pubblici/ Urbanistica/ Edilizia Privata/ Patrimonio	1	3	4
<u>TOTALE</u>	5	5	10

Suddivisione per orario di lavoro a tempo pieno o parziale

Segretario Comunale	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno	0	1	1
A tempo parziale			
Categoria ex “D/3”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno			
A tempo parziale			
Categoria “D”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno	3	1	4

A tempo parziale			
Categoria “C”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno	2	2	4
A tempo parziale			
Categoria “B”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno	0	2	2
A tempo parziale			
Categoria “A”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno			
A tempo parziale			
<u>TOTALE</u>	5	6	11

Suddivisione per titolarità di posizione organizzativa

<u>FIGURE</u> <u>PROFESSIONALI</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
Categoria ex “D/3”			
Categoria “D”	3	1	4
Categoria “C”			
<u>TOTALE</u>	3	1	4

Il presente Piano di azioni positive, nell’arco della sua vigenza, si pone da un lato come adempimento ad un obbligo di legge e dall’altro come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente.

Obiettivi:

Nel corso della vigenza del presente Piano, il Comune si impegna a realizzare un piano di azioni positive volto a:

- ❖ Obiettivo 1. Tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- ❖ Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- ❖ Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- ❖ Obiettivo 4. Facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo 1):

Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- ✓ 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.

Il Comune si impegna, altresì, secondo quanto previsto dalla dichiarazione congiunta n. 3 al C.C.N.L. del 21.05.2018, ad adottare con proprio atto il codice di condotta relativo al provvedimento da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, tenendo anche conto delle indicazioni già fornite con il codice tipo in materia, allegato al C.C.N.L. del 05.10.2001 (art. 25).

Ambito di azione: assunzioni (Obiettivo 2):

Il Comune assicura, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, ai sensi ed in applicazione di quanto previsto dall'art. 57, commi 1, lett. a), e 1-bis, del D.lgs 30.03.2001, n. 165 e s.m.i.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Ambito di azione: formazione (Obiettivo 3):

Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore di attività, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.

Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

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 assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel

momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Ambito di azione: conciliazione delle esigenze e flessibilità orarie (Obiettivo 4):

Il Comune si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Al riguardo, il Comune si impegna a promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, così da migliorare la qualità del lavoro e potenziare le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

Il Comune si impegna ad assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, secondo regole concordate e nel rispetto delle vigenti norme di legge e di C.C.N.L.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze del Comune e le richieste dei dipendenti.

Durata del Piano:

Il presente Piano ha durata triennale con efficacia dal 01.01.2026 e termine al 31.12.2028.

Il Piano, una volta approvato, sarà pubblicato sul sito internet del Comune, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

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