

# Comune di Battifollo



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2026 – 2028**

## PREMESSA

L'art. 7 comma 1, del D.Lgs. 30.03.2001 n°. 165 e ss. mm. e ii. prevede che le Amministrazioni Pubbliche garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro. L'art. 48 del D.Lgs. 11.04.2006 n°. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n° 246") prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La Direttiva 2006/54/CE in data 05.07.2006 sancisce il principio delle pari opportunità tra uomini e donne in materia di occupazione e di impiego.

La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – in data 23.05.2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicata nella G.U. n°. 173 in data 27.07.2007, prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti e di azioni specifiche per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

In tema di azioni positive si richiama, altresì, la Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia delle amministrazioni pubbliche", emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con il presente Piano, il Comune si pone in continuità ed in miglioramento rispetto al precedente Piano 2025/2027; il documento, individuando le azioni positive e gli obiettivi da perseguire, intende adottare misure che garantiscano pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale dei dipendenti e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione a corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di miglioramento professionale;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo della carriera e della professionalità, anche attraverso l'attribuzione, compatibilmente con le risorse di bilancio e le disposizioni normative in materia, di incentivi e progressioni economiche;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
- 5) contrastare qualsiasi forma di discriminazione;
- 6) valorizzare pienamente il personale munito di maggiore esperienza e di prossima uscita dal mondo del lavoro.

Nell'ente sono presenti due aree funzionali, strutturate come sopra riportato nell'apposita sezione del PIAO.

## L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data di approvazione del presente piano mostra il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	<b>Cat. A</b>	<b>Cat. B</b>	<b>Cat. C</b>	<b>Cat. D</b>	<b>Dirigenza</b>	<b>Totale</b>
<b>DONNE</b>				1		1
<b>UOMINI</b>		1				1
<b>TOTALE</b>		1		1		2

I predetti dipendenti non rivestono l'incarico di responsabile di servizio, in quanto tali incarichi sono attribuiti al Sindaco e ad un dipendente di altro ente, che svolge la propria prestazione lavorativa presso il Comune in regime di convenzione.

L'allocazione delle risorse di personale, alla luce della composizione sopra descritta, risulta pertanto equilibrata.

Vengono, quindi, esposte di seguito le linee guida del Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) dello scrivente Comune per il triennio 2026 – 2028:

## **AZIONI POSITIVE**

### **Azione 1**

Programmare la partecipazione del personale maschile e femminile ad attività formative che consentano di utilizzare il “credito formativo” per la crescita professionale e/o di carriera. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

### **Azione 2**

Affidare incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni, prevedendo, in caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, parametri valutativi per non discriminare il sesso minormente rappresentato.

### **Azione 3**

Migliorare, compatibilmente con le risorse di bilancio e conformemente alle disposizioni normative in materia, la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti, ricorrendo all'utilizzo, senza discriminazioni di genere, di sistemi premianti secondo logiche meritocratiche.

### **Azione 4**

Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun sesso.

In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed 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.

### **Azione 5**

Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

### **Azione 6**

Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.

### **Azione 7**

Favorire, nel caso in cui ricorrano tali situazioni, 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 ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative per colmare eventuali lacune (ad esempio, mediante l'attivazione di

flussi informativi casa/lavoro, attraverso il sistema informatico, tra Amministrazione e lavoratore o lavoratrice durante l'assenza).

### **Azione 8**

In presenza di particolari esigenze, debitamente documentate, dovute a necessità di assistenza e cura nei confronti di malati gravi, disabili, anziani, minori o a particolari situazioni personali e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

### **Azione 9**

Favorire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, non solo legate alla genitorialità, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro

### **Azione 10**

Caricamento sul sito Web del Comune di apposita informativa sulla normativa, sulle tematiche e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

### **Azione 11**

Sostenere il personale con maggior anzianità di servizio nell'affrontare al meglio le richieste lavorative nella fase avanzata della carriera, anche in relazione all'impiego delle nuove tecnologie, valorizzandone al contempo il bagaglio di esperienza e conoscenze.

## **OBIETTIVI**

### **Obiettivo 1**

Fornire opportunità di carriera, di progressioni economiche e di sviluppo della professionalità senza discriminazioni tra i due sessi, programmando altresì percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile sia al personale maschile.

### **Obiettivo 2**

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento per nuove assunzioni.

### **Obiettivo 3**

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, realizzando economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

### **Obiettivo 4**

Favorire nuove modalità di organizzazione del lavoro, considerando, per esempio, l'introduzione del telelavoro che potrebbe consentire l'accesso al mercato del lavoro in modo particolare a donne e disabili.

### **Obiettivo 5**

Migliorare la cultura amministrativa sui temi delle differenze riguardanti le condizioni e le esigenze di uomini e donne e delle pari opportunità.

### **Obiettivo 6**

Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi mirati alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.

### **Obiettivo 7**

Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze predette con quelle formative/professionali.

### **Obiettivo 8**

Consentire la conciliazione fra tempi di vita familiare o personale e tempi di lavoro, considerando l'utilizzo, in presenza di situazioni di disagio dei dipendenti correlate alla necessità di assistenza e cura nei confronti di malati gravi, disabili, anziani e minori o di situazioni legate a particolari esigenze personali, di articolazioni orarie diverse e temporanee.

### **Obiettivo 9**

Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, del mobbing e dell'uguaglianza uomo/donna, favorendo la partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione su tali tematiche.

### **Obiettivo 10**

Garantire il benessere dei lavoratori, attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni, prevedendo la possibilità di istituire momenti di ascolto riservato, a favore del personale che si ritiene esposto ad episodi delle predette fattispecie negative, con i vertici amministrativi.

### **Obiettivo 11**

Favorendo la coesione del personale dell'ente, incentivando azioni di comunicazione interna e valorizzando la condivisione nell'espletamento dell'attività lavorativa

### **Obiettivo 12**

Garantire adeguati percorsi formativi al personale con maggior anzianità di servizio, valorizzandone il bagaglio di esperienza, anche al fine di favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa, facilitando l'inserimento del personale subentrante.

## **LE RISORSE FINANZIARIE DEDICATE**

Per dare corso a quanto definito nel presente Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione fondi propri compatibilmente con le capacità di bilancio, che potranno determinarsi di volta in volta e si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito degli stanziamenti che saranno destinati a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

## **DURATA DEL PIANO E TEMPI DI ATTUAZIONE**

Il presente Piano ha durata triennale (2026/2028), a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di relativa approvazione. Le Azioni previste interesseranno, compatibilmente con risorse finanziarie che si renderanno disponibili e che potranno essere all'uso destinate, il medesimo periodo del piano; tuttavia, in base all'andamento delle risorse finanziarie dedicate e data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale degli interventi programmati, l'attuazione del Piano di cui trattasi sarà disposta gradualmente e potrà essere portata a compimento in tempi successivi.

## **PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO**

Il Piano sarà trasmesso alla Consiglieria Provinciale di Parità, ai fini dell'ottenimento del relativo parere e sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

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