



COMUNE DI RODENGO SAIANO

Provincia di Brescia

Pari Opportunità

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

2023-2025

1. Premessa

L'art. 48 del **Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna** (il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198) prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano **Piani di azioni positive (PAP)** allo scopo di rimuovere gli "ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

I PAP, anche per favorire l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, devono promuovere il **riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche**, laddove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Di conseguenza, in occasione sia di assunzioni che di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile deve essere accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

La mancata adozione del PAP comporta il divieto di assumere personale, compreso quello appartenente alle categorie protette (art. 6 comma 6 del d.lgs. 165/2001 e smi).

Secondo l'art. 7, del d.lgs. 165/2001 e smi, le amministrazioni pubbliche sono tenute a:

garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne;

l'assenza di ogni discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro;

infine, le amministrazioni pubbliche devono assicurare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

La Direttiva n. 2/2019, del Ministro per la Pubblica Amministrazione, reca Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche (Cfr. Comunicato in GU, SG, n. 184 del 7/8/2019).

La Direttiva indica i seguenti ambiti di intervento per promuovere la parità tra i generi:

1. prevenzione e rimozione delle discriminazioni in ambito lavorativo;
2. rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, anche di posizione organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti;
3. garanzia del benessere organizzativo e dell'assenza di qualsiasi discriminazione, nonché della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
4. promozione, anche tramite il CUG, di percorsi informativi e formativi sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rivolti a tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti.

2. Il PIAO ed il PAP

L'art. 6 del decreto legge 9/6/2021 n. 80 (convertito con modificazioni dalla legge 113/2021) impone alle pubbliche amministrazioni di redigere ed approvare il **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**.

Il comma 1 dell'art. 6 del DL 80/2021 prevede espressamente che il PIAO sia obbligatorio per le amministrazioni con più di cinquanta dipendenti. Per le amministrazioni con un numero inferiore di unità impiegate, è prevista l'elaborazione di un documento in forma *semplificata* (art. 6 comma 6 del DL 80/2021; art. 6 del DM 132/2022).

Il DPR 81/2022 (art. 1) ha stabilito che per gli enti di oltre cinquanta dipendenti sia soppresso l'obbligo di redigere il Piano delle azioni positive visto che i suoi contenuti debbono confluire nella sottosezione dedicata alla Performance del PIAO (art. 3 lett. b) pt. 4 del DM 132/2022).

Al contrario, gli enti con un numero dipendenti uguale o inferiore a 50 sono tuttora tenuti ad elaborare ed approvare il PAP secondo l'art. 48 del d.lgs. 198/2006.

Pertanto, il comune di Rodengo Saiano, che ad oggi dispone di 29 dipendenti, è tenuto a licenziare il PAP.

3. Il Comitato unico di garanzia

Il Comitato unico di garanzia (CUG) **non è ancora stato istituito in Rodengo Saiano**, per l'assenza di candidati disposti a farne parte.

Dal 16 novembre 2022, il segretario comunale è il Dottor Omar Gozzoli che intende provvedere, quanto prima, a istituire ed attivare il CUG.

La Direttiva ministeriale n. 2/2019 prevede che entro il 30 marzo di ciascun anno, il CUG presenti agli organi di indirizzo politico una relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, contenente una specifica sezione sull'attuazione del PAP e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione.

Tale relazione deve essere trasmessa all'Organismo indipendente di valutazione o al Nucleo di valutazione, ai fini della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

4. Obiettivi strategici

In via preliminare, è opportuno precisare che, sino ad oggi, questa amministrazione, la cui vertice c'è una Sindaca (Professoressa Rosa Vitale), **non ha registrato alcun comportamento discriminatorio o lesivo dei principi di cui al d.lgs. 198/2006.**

L'amministrazione ha assicurato e **assicura il rispetto del principio delle "pari opportunità" ed ha operato per favorire il benessere organizzativo e un ambiente di lavoro scevro da qualsiasi forma di discriminazione.**

L'amministrazione, tra l'altro, nonostante i pressanti vincoli in materia di assunzione di personale, intende assicurare:

1. la trasformazione dei contratti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ovvero l'applicazione di orari tali da consentire a lavoratrici e lavoratori di conciliare le esigenze della famiglia con gli impegni lavorativi;

[illegible]

Personale per tipo di contratto (tempo pieno o parziale):

Tipo Presenza	MASCHI (età)							FEMMINE (età)						
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	Tot.	%	<30	31-40	41-50	51-60	>60	Tot.	%
Tempo Pieno		1	3	3	1			1	1	4	6	1		
Part Time >50%			1	1					1		2			
Part Time <50%														
Totale		1	4	4	1			1	2	4	8	1		
Totale %		3,85	15,38	15,38	3,85		38,46	3,85	7,69	15,38	30,77	3,85		61,54

Posizioni di responsabilità:

	MASCHI		FEMMINE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Responsabile d'Area organizzativa	4	100,00				100,00
Totale personale	4					100,00%
% sul personale complessivo	15,38%					

Anzianità nei profili non dirigenziali:

	UOMINI (età)							DONNE (età)						
Permanenza nel profilo e livello	<30	31-40	41-50	51-60	>60	Tot.	%	<30	31-40	41-50	51-60	>60	Tot.	%
Inferiore a 3 anni		1	2	2				1	1		1			
Tra 3 e 5 anni									1	1				
Tra 5 e 10 anni										3		1		
superiore a 10 anni			2	2	1						7			
Totale		1	4	4	1			1	2	4	8	1		
Totale %		3,85	15,38	15,38	3,85			3,85	7,69	15,38	30,77	3,85		

Divario economico personale tempo indeterminato e tempo pieno:

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
B	16.110,93	20.788,24	4.677,31	
C	21.505,43	20.740,29	-765,14	
D	22.135,47	22.677,73	542,26	
D – Responsabili	21.155,08			
Totale personale	10	16		
% sul personale complessivo	38,46	61,54		

Titolo di studio (escluso il segretario comunale):

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	7		12			
Laurea	3		4			
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	10		16			
% sul personale complessivo	38,46		61,54			

Commissioni di concorso:

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Commissione concorso istruttore tecnico (2 interni e 1 esterno)	2	66,67%	1	33,33%	3	100,00%	Uomo
Commissione concorso istruttore direttivo (2 interni e 1 esterno)	2	66,67%	1	33,33%	3	100,00%	Donna
Totale personale	4		2		6	100,00%	

Misure di conciliazione:

Misura	UOMINI (età)							DONNE (età)						
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	Tot	%	<30	31-40	41-50	51-60	>60	Tot	%
Personale che fruisce di part time (verticale / orizzontale)			1	1					1		2			

Personale che fruisce di orari flessibili														
Totale			1	1					1		2			
Percentuale sul personale complessivo			3,85	3,85					3,85		7,70			

Congedi parentali:

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti		0%	33			
Numero permessi orari L.104/1992 (numero di ore) fruiti	130	0%	142			
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti		0%		0%		0%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti		0%		0%		0%

Formazione:

	UOMINI							DONNE						
Tipo di formazione	<30	31-40	41-50	51-60	>60	Tot.	%	<30	31-40	41-50	51-60	>60	Tot.	%
Obbligatoria (sicurezza)														
Aggiornamento professionale		2	8	21	2			2	4	8	23	2		
Competenze manageriali relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
Totale ore														
Totale ore %														

6. Obiettivi ed azioni positive

Per ciascuno degli obiettivi strategici vengono di seguito indicati gli **obiettivi operativi** da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: **FORMAZIONE**

Obiettivo: **programmare e svolgere attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, maschi e femmine, nell'arco del triennio, di sviluppare una migliore preparazione con conseguente crescita professionale e, ove possibile, di carriera.**

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni per monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente tra Responsabili e Segretario.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili d'Area, Segretario comunale (Ufficio Personale).

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: **favorire l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.**

Finalità strategiche: efficientare le prestazioni delle lavoratrici e dei lavoratori mediante l'utilizzo di tempi flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: favorire l'orario di lavoro flessibile, con particolare attenzione al part-time verticale e orizzontale.

Azione positiva 2: programmare, attraverso il PIAO, modalità attuative del lavoro agile.

Azione positiva 3: prevedere articolazioni orarie diverse per consentire alla persona di poter far fronte a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 4: prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili d'Area, Segretario comunale (Ufficio Personale).

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: **SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: **offrire opportunità di sviluppo della professionalità a tutto il personale, compatibilmente con i vincoli in tema di progressioni e incentivi.**

Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo stimolante, migliorare la performance e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia alle femmine che ai maschi;

Azione positiva 2: utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili d'Area (per le "responsabilità di procedimento"), Segretario comunale (Ufficio Personale).

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi da parte dei funzionari Responsabili d'Area, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità.

Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente PAP sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili d'Area, Segretario comunale (Ufficio Personale).

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

7. Considerazioni sull'attuazione del PAP 2022-2024

In data 24.2.2022 l'ipotesi di **Piano delle azioni positive per il triennio 2022-2023**, è stato trasmesso all'Ufficio della Consigliera di Parità.

L'Ufficio della Consigliera di Parità, con nota del 25.02.2022 ha rilasciato parere positivo al Piano proposto, previa integrazione dell'azione 2) con la previsione su richiesta dello smart working

Il 15.3.2022 è stata trasmessa alla Consigliera di Parità la deliberazione della Giunta comunale n.34 del 07.3.2022 che ha accolto l'integrazione richiesta.

Riguardo alle azioni programmate nel PAP, si segnala che le misure sono state pressoché attuate.

In particolare, l'ufficio personale ha assicurato che la **formazione** fosse somministrata a tutto il personale, sia per favorire la crescita individuale che per assicurare sviluppi di carriera.

Riguardo agli **orari di lavoro**, l'ufficio personale ha garantito:

1. l'applicazione di orari flessibili, con particolare attenzione al part-time verticale e orizzontale, a tutti coloro che ne abbiano fatto richiesta;
2. l'accesso al lavoro agile secondo il POLA approvato con deliberazione giuntale n.192 del 2.11.2022;

3. articolazioni orarie specifiche per consentire di poter far fronte a particolari esigenze familiari e personali;
4. agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone rientrate in servizio dopo assenze prolungate.

In merito, agli **sviluppi della carriera e della professionalità**:

1. sono stati applicati sistemi premianti selettivi e meritocratici, che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici;
2. gli incarichi di responsabilità sono stati assegnati sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Per completezza si precisa che negli ultimi anni né il personale di sesso maschile, né il personale di sesso femminile ha beneficiato di progressioni economiche o di carriera.

Rodengo Saiano, 5/12/2022

Il Segretario comunale reggente
(f.to) Dottor Omar Gozzoli