



COMUNE DI VIGLIANO BIELLESE

**PIANO TRIENNALE DELLE
AZIONI POSITIVE
2025-2027**

(Approvato con Delibera Giunta Comunale n. 32 del 30/04/2025)

INDICE

PREMESSA

Art. 1 – FINALITA'

Art. 2 - ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

Art. 3 - OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Art. 4 - PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE E DELL'INFORMAZIONE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ E AMBITI CORRELATI

Art. 5 - PROMOZIONE DI INDAGINI E STUDI SULLE CONDIZIONI LAVORATIVE CHE PROVOCANO MALESSERE E SUGLI ELEMENTI CHE PROMUOVONO LA SALUTE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTI

Art. 6 - CONTRASTO A SITUAZIONI DI DISAGIO E MALESSERE E PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Art. 7 - CONTINUITÀ NEL GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ E LA CONCILIAZIONE DE I TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Art. 8 - FLESSIBILITA' DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

Art. 9 - COMMISSIONI DI CONCORSO

Art. 10 - BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Art. 11 - PROGRESSIONE DELLA CARRIERA ORIZZONTALE E VERTICALE

Art. 12 - MONITORAGGIO DEL PIANO

Art. 13 - DURATA DEL PIANO

1. PREMESSA

Il Piano Triennale di azioni positive, oltre a rispondere ad un obbligo di legge, vuole porsi nel contesto del Comune di Vigliano Biellese come strumento semplice ed operativo per l'applicazione completa delle pari opportunità tra uomini e donne, con riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Considerando che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Facendo riferimento alla direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella P.A. che, di concerto con il Ministro per i diritti e le pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche, individua le misure per garantire le pari opportunità, si intende sviluppare il seguente Piano.

Il Piano delle azioni positive si propone, dunque, di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistente tra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Si tratta di misure speciali in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Vigliano Biellese armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i settori dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed efficace.

Art. 1 - FINALITÀ

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Vigliano Biellese intende realizzare un Piano di azioni positive teso a:

- Promuovere le Pari Opportunità di genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua;
- Favorire la salute psico-fisica del lavoratore, la cura delle relazioni interne e dell'ambiente di lavoro nel suo insieme;
- Promuovere il benessere organizzativo quale garanzia di efficacia ed efficienza dell'Ente.

Art. 2 - ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

Le considerazioni sui punti di criticità e sugli ambiti di azione assumono a riferimento i dati statistici inerenti il personale al 31/12/2024.

Categoria di appartenenza, Età del personale e Anzianità di Servizio nell'Ente

| DIPENDENTI COMUNE DI VIGLIANO BIELLESE AL 31/12/2024 | | | | | |
|--|--------------------------|---------------|------------------|----------------|-----------|
| AREA | SETTORE | ETA' | TITOLO DI STUDIO | DATA ANZIANITÀ | ANZIANITÀ |
| Funzionari con E.Q. | Affari Generali | 58 | Laurea | 01/01/1997 | 27 |
| | Economico-amministrativo | 56 | Laurea | 16/11/2000 | 24 |
| | Polizia Locale | 57 | Diploma | 18/05/1992 | 32 |
| Funzionari | Economico-amministrativo | 39 | Laurea | 31/12/2024 | 0 |
| | Polizia Locale | 42 | Laurea | 01/02/2024 | 0 |
| | Tecnico | 51 | Laurea | 01/12/2014 | 10 |
| | Tecnico | 53 | Laurea | 15/04/2020 | 4 |
| Istruttori | Tecnico | 55 | Diploma | 01/03/1998 | 28 |
| | Affari Generali | 43 | Diploma | 13/01/2020 | 4 |
| | Affari Generali | 36 | Diploma | 01/02/2020 | 4 |
| | Affari Generali | 33 | Laurea | 01/05/2021 | 3 |
| | Affari Generali | 54 | Diploma | 01/12/2006 | 18 |
| | Affari Generali | 51 | Diploma | 19/02/1997 | 27 |
| | Affari Generali | 47 | Diploma | 19/08/2002 | 22 |
| | Affari Generali | 62 | Laurea | 22/12/1990 | 34 |
| | Economico-amministrativo | 49 | Laurea | 01/02/2020 | 4 |
| | Economico-amministrativo | 55 | Laurea | 07/01/2008 | 16 |
| | Economico-amministrativo | 49 | Laurea | 23/10/2006 | 18 |
| | Economico-amministrativo | 48 | Laurea | 17/11/2014 | 10 |
| | Economico-amministrativo | 64 | Diploma | 15/05/2000 | 24 |
| | Polizia Locale | 48 | Laurea | 01/08/2017 | 7 |
| | Polizia Locale | 56 | Laurea | 01/11/2012 | 12 |
| | Polizia Locale | 29 | Diploma | 01/06/2021 | 3 |
| | Polizia Locale | 46 | Diploma | 01/04/2024 | 0 |
| | Polizia Locale | 58 | Diploma | 01/01/2007 | 17 |
| | Polizia Locale | 65 | Diploma | 01/01/2002 | 22 |
| | Segreteria | 60 | Diploma | 16/12/2004 | 20 |
| Tecnico | 63 | Diploma | 01/09/2016 | 8 | |
| Tecnico | 54 | Laurea | 01/04/1996 | 28 | |
| Tecnico | 54 | Diploma | 22/11/1999 | 25 | |
| Tecnico | 57 | Diploma | 01/02/2000 | 24 | |
| Operatori Esperti | Affari Generali | 56 | Diploma | 02/04/1991 | 33 |
| | Affari Generali | 63 | Licenza media | 15/02/1999 | 25 |
| | Polizia Locale | 47 | Diploma | 12/06/2000 | 24 |
| | Tecnico | 49 | Diploma | 20/10/2010 | 14 |
| | Tecnico | 59 | Licenza media | 01/05/2021 | 3 |
| Tecnico | 57 | Licenza media | 13/01/1997 | 27 | |

L'età media dei dipendenti è di 51 anni.

Art. 3 - OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Con il presente Piano delle Azioni Positive il Comune di Vigliano Biellese intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. Alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di aggiornamento;
2. Agli orari di lavoro;
3. All'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità;
4. All'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Art. 4 - PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE E DELL'INFORMAZIONE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ E AMBITI CORRELATI

Destinatari: Tutto il personale dell'Ente con riguardo all'informazione

Finanziamenti: Risorse dell'Ente

Azione 4.1. Organizzare percorsi di formazione per i Responsabili di Servizio in tema di pari opportunità, diritti dei lavoratori, sicurezza nei luoghi di lavoro e promozione del benessere lavorativo al fine di sensibilizzare gli stessi e favorire maggiormente un clima di benessere nel luogo di lavoro per tutti i dipendenti.

Azione 4.2. Informare il personale sulle pari opportunità e sul CUG e le sue funzioni, nonché sugli ambiti correlati quali i diritti dei lavoratori, la sicurezza ed il benessere organizzativo.

Periodo di realizzazione: triennio formativo di vigenza del piano.

Art. 5 - PROMOZIONE DI INDAGINI E STUDI SULLE CONDIZIONI LAVORATIVE CHE PROVOCANO MALESSERE E SUGLI ELEMENTI CHE PROMUOVONO LA SALUTE PSICOFISICA DEL DIPENDENTI

Destinatari: Tutto il personale dell'Ente

Finanziamenti: Risorse dell'Ente

Azione 5.1. Ricercare e individuare, attraverso apposito questionario, anche in collaborazione con il CUG, le condizioni lavorative che possono provocare situazioni di malessere e disagio per le/i dipendenti, in particolare con riferimento all'età, alle condizioni di lavoro e alla salute psicofisica.

Azione 5.2. Elaborare gli esiti della rilevazione e identificare gli elementi che promuovono la salute psicofisica ed il benessere organizzativo.

Periodo di realizzazione: triennio per l'elaborazione degli esiti e identificazione elementi di promozione della salute psicofisica dei lavoratori.

Art. 6 - CONTRASTO A SITUAZIONI DI DISAGIO E MALESSERE E PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Destinatari: Tutto il personale dell'Ente

Finanziamenti: Risorse dell'Ente

Azione 6.1. Adottare accorgimenti, strumenti, modalità organizzative del lavoro e modalità gestionali delle risorse umane utili a contrastare la possibilità che si verifichino situazioni di malessere e disagio tra i dipendenti e finalizzate a promuovere il benessere organizzativo.

Periodo di realizzazione: periodo di vigenza del Piano.

Art. 7 - CONTINUITÀ NEL GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ E LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Destinatari: Tutto il personale dell'Ente e/o quella parte che ne risulta interessata

Finanziamenti: Risorse dell'Ente

Azione 7.1. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Descrizione degli interventi:

- Coerentemente con il dettato normativo, rispetto della presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione;
- Esclusione di qualsiasi forma di privilegio nella selezione dell'uno o dell'altro sesso: in caso di parità di requisiti, tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio sarà opportunamente giustificata;
- Previsione di requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere, quando per l'accesso a particolari professioni siano previsti specifici requisiti fisici;
- Esclusione di posti in dotazione organica che siano prerogativa per solo uomini o solo donne.

Azione 7.2. Garantire differenziazione e flessibilità nell'articolazione dell'orario e del tempo lavoro per le lavoratrici/lavoratori con responsabilità di cura.

Descrizione degli interventi:

- su richiesta dei dipendenti interessati articolazione dell'orario di lavoro in modo differenziato e flessibile, anche con possibilità di variazione in itinere;
- su richiesta dei dipendenti interessati concessione della trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, fatto salve indifferibili necessità dell'Ente e nel rispetto della normativa vigente.

Azione 7.3. Assicurare la possibilità di accesso a progetti di telelavoro.

Descrizione dell'intervento:

- su richiesta dei dipendenti interessati concessione della possibilità di svolgere telelavoro nel rispetto della normativa vigente e fatto salvo specifiche necessità dell'Ente ostative all'istituzione delle postazioni;
- potenziamento dell'utilizzo della tecnologia informatica per continuare ad offrire, ai dipendenti che abbiano difficoltà di conciliazione, di prestare parte dell'orario di lavoro presso il proprio domicilio, in particolare attraverso il telelavoro e la formazione a distanza.

Azione 7.4. Promuovere la conciliazione delle esigenze di cura anche attraverso la programmazione delle assenze.

Descrizione dell'intervento:

- adozione di disposizioni in materia di gestione delle assenze programmabili (ferie e recupero ore di lavoro straordinario) compatibili e funzionali alle esigenze di conciliazione (es. periodi in cui le scuole sono chiuse, periodo estivo).

Periodo di realizzazione: triennio di vigenza del Piano.

Art. 8 - FLESSIBILITA' DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

Nel Comune di Vigliano Biellese è in vigore un orario flessibile in entrata con recupero all'uscita a fine turno. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Art. 9 - COMMISSIONI DI CONCORSO

In tutte le Commissioni esaminatrici del concorso e delle selezioni è assicurata la presenza di entrambi i generi.

Art. 10 - BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione.

Art. 11 - PROGRESSIONE DELLA CARRIERA ORIZZONTALE E VERTICALE

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

Art. 12 - MONITORAGGIO DEL PIANO

Per la verifica e il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano di Azioni Positive, l'Ente attiverà il seguente percorso di valutazione:

- **modalità:** verifica periodica sul raggiungimento degli obiettivi mediante momenti di confronto, raccordo e reperimento dati con e dai Responsabili di Settore/Servizio.
- **tempistica:** cadenza semestrale.

di cui sarà **responsabile la Dott.ssa Giovanna Maria Mirabella.**

Art. 13 - DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

Il Piano potrà essere successivamente integrato sulla base delle proposte formulate all'istituendo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

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