PIANO DI AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI SAMARATE
Triennio 2026-2028

Approvato con Deliberazione _____ n.___del_____

FONTI NORMATIVE:

Il Piano per le Azioni Positive è adottato in virtù e per gli adempimenti regolati dalla seguente normativa di legge:
La Legge n. 125 del 10 aprile 1991 che prevede l'attuazione di una serie di azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna nel lavoro;
il Decreto Legislativo n. 196 del 23 maggio 2000 "Disciplina dell'attività delle Consigliere e dei Consiglieri di Parità e disposizioni n materia di Azioni Positive";
il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" che all'art. 6, comma 3, prevede che "gli statuti comunali e provinciali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e per garantire la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del comune e della provincia, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti";
Decreto Legislativo n. 151 del 26 marzo 2001 - "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della Legge 8 marzo 2000, n. 53;
il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 che detta norme finalizzate a garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ed il trattamento sul lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, di cui si riportano le parti che qui interessano:
Art. 1, comma 1: Le disposizioni del presente decreto disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche .. omissis al fine di lett. c): realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.
Art. 7, comma 1: Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di 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. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.
Art. 57, comma 1: le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro: riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lett. e) omissis;
adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica;
garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
Art. 57, comma 2: Le pubbliche amministrazioni, secondo le modalità di cui all'articolo 9, adottano tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica.
il Decreto Legislativo n. 198 dell'11 aprile 2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246" che prevede all'art. 48 che le Pubbliche Amministrazioni predispongano piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro;
la Direttiva del 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" che, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica l'importanza del 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;
il D. lgs. 81/2008 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

il D.lgs. n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" di cui si riportano le parti che qui interessano:
Art. 8, comma 1: Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:
...omissis...
lett h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
il Decreto Legislativo 25 gennaio 2010 n. 5 – Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità

e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
La Legge 4 novembre 2010 n. 183, che all'art. 21 prevede "Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche";
la Direttiva del 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei ministri "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
La L. 7 aprile 2014 n. 56 recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" che all'art. 1, comma 85, nel definire gli ambiti di competenza dei diversi enti territoriali, ha disposto che tra le funzioni fondamentali attribuite alle città metropolitane rientra il controllo dei "fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e la promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale";
L'art. 14 della Legge 13 agosto 2015 n. 124 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
la Legge n. 81 del 22 maggio 2017 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" che sottolinea come, oltre a migliorare la competitività, l'applicazione del lavoro agile possa contribuire a migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
la Direttiva 2 del 26 giugno 2019 recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" che ha definito le linee di indirizzo per le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, di valorizzazione del benessere dei lavoratori e per il contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.
Il DL 80 del 9 giugno 2021 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021 che introduce all'art. 6 l'obbligo di adozione del PIAO (Piano Integrato di attività ed Organizzazione) entro il 31 gennaio di ogni anno da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti (art. 6, comma 2 lett. g);
il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 recante "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", c.d. decreto Milleproroghe che rinvia al 30 aprile 2022 il termine per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e, conseguentemente, anche per l'adozione del decreto del Presidente della Repubblica previsto dall'art. 6, comma 5 del DL n. 80/2021 con il quale sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano. Si prevede, inoltre, che il Piano tipo sia adottato con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione in luogo di un provvedimento del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio.

PREMESSA

I Piani Triennali di Azioni Positive sono previsti dall'art. 48 del D.Lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". Lo stesso articolo impone alle P.A. l'obbligo di adottare il Piano per non incorrere nella sanzione prevista all'art 6, comma 6 del D.Lgs 165/2001 per i soggetti inadempienti, ossia l'impossibilità di assumere nuovo personale, incluso quello appartenente alle categorie protette.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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 che indiretta o disparità di trattamento – e "temporanee", per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni.

Accanto si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra vita professionale e familiare, a sviluppare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011 e come successivamente confermato nella Direttiva n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

In questo contesto, le azioni positive non devono essere considerate solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di

discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale. La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità contribuendo ad accrescere anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e a migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Per quanto riguarda le pari opportunità, anche in relazione alle indicazioni dell'Unione Europea, negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare.

È ormai convinzione diffusa che la valorizzazione professionale, il benessere organizzativo e quindi un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività, accrescendo l'efficacia e l'efficienza delle organizzazioni e migliorando la qualità del lavoro e dei servizi resi all'utenza.

L'attuale contesto sociale caratterizzato da un lato dalla crisi economica che ha coinvolto molte famiglie e, dall'altro, dallo slittamento dell'età pensionabile, costringe lavoratori sempre più anziani, a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni. Questo comporta che le organizzazioni non possono ignorare situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana del proprio personale dipendente.

REPORT PAP 2023-2025

Il Piano di Azioni Positive relativo al triennio 2023-2025, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 18/05/2023:

BREVE DESCRIZIONE ASPETTI POSITIVI/REALIZZATI E/CRITICITA' RISCONTRATE

Nell'analisi sull'attuazione delle azioni del precedente piano triennale, si constata la difficoltà di monitoraggio e di formulazione di proposte dovute alla forte contrazione del personale componenti del CUG, cessato in corso del triennio; di più facile attuazione le azioni proceduralizzate all'interno delle operazioni di uffici specifici

ANALISI DEL PIANO PER SINGOLE AZIONI POSITIVE

AREA PROMOZIONE E DIFFUSIONE TEMATICHE PARI OPPORTUNITA'

Azione n.1	
Oggetto	Formazione nuovi componenti CUG
Destinatari	Componenti del CUG (titolari e supplenti)
Finalità	Fornire una conoscenza approfondita della normativa e delle funzionalità del CUG
Modalità	Adesione a corsi di formazione proposti dagli enti di formazione sul territorio
Strutture coinvolte	CUG
Finanziamenti	Capitolo destinato alla formazione professionale del personale dipendente
Tempi	Prima formazione in corso 2023, eventuali aggiornamenti periodici nel triennio
Stato attuazione 2023	Effettuati n. 2 corsi di formazione
Stato attuazione 2024	Effettuati n. 2 corsi di formazione che hanno coinvolto 3 componenti del CUG
Stato attuazione 2025	Effettuati n. 4 corsi di formazione che hanno coinvolto 1 componente del CUG

Azione n.2	
Oggetto	Aggancio rete dei CUG
Destinatari	Componenti del CUG
Finalità	Migliorare l'impatto delle azioni promosse dal CUG grazie al confronto con altre realtà del territorio.
Modalità	L'ufficio della consigliera Provinciale di Parità ha promosso nel corso dei precedenti anni l'attivazione di una rete dei CUG sul territorio provinciale per favorire lo scambio di buone pratiche, informazioni e condividere azioni comuni con particolare riguardo alla formazione in materia di contrasto ad ogni forma di discriminazione e promozione del benessere organizzativo. In relazione alla possibile adesione alla Rete, si prevede la partecipazione alle riunioni organizzate dalla consigliera e all'esame dei documenti ed atti proposti
Strutture coinvolte	CUG
Finanziamenti	In economia
Tempi	Verifica attività della rete nel corso del 2023; formalizzazione di adesione e partecipazione nel 2024; partecipazione nel 2025
Stato attuazione 2023	Non effettuato
Stato attuazione 2024	Contattata Provincia di Varese, ufficio Consigliera di Parità. Verificata procedura per adesione alla rete. Stante la scadenza della convenzione provinciale ad aprile 2025 e il cambio di amministrazione, si rinvia al 2025 la formalizzazione dell'adesione.
Stato attuazione 2025	Contattata Provincia per modalità e tempi della nuova convenzione, non avviata la formalizzazione amministrativa

Azione n.3	
Oggetto	Diffusione informativa ai dipendenti sul funzionamento del CUG
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finalità	Anche a seguito del turn-over di personale in atto, garantire a tutti i dipendenti, soprattutto ai soggetti di nuova assunzione, una adeguata informativa sulle attività di competenza del CUG e sugli strumenti a sua disposizione per contribuire a garantire lo sviluppo professionale e le pari opportunità.
Modalità	Invio informativa dopo l'approvazione del PAP 2023-2025 con segnalazione degli strumenti di pubblicità e delle modalità di attivazione e di comunicazione con il CUG
Strutture coinvolte	CUG
Finanziamenti	In economia
Tempi	Entro il 31/07/2023
Stato attuazione 2023	Non effettuata, stante il reclutamento di nuovo personale avvenuto nel secondo semestre.
Stato attuazione 2024	L'avvio del nuovo sito comunale ha subito dei ritardi con un nuovo termine previsto per la primavera 2025.
Stato attuazione 2025	Tenuto conto che il nuovo sito istituzionale dell'ente è entrata in funzione a fine 2025, le attività saranno riproposte nell'anno 2026

AREA BENESSERE ORGANIZZATIVO E LAVORATIVO

Azione n.1	
Oggetto	Partecipazione alla redazione del POLA e monitoraggio della sua attuazione
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori che potranno accedere al lavoro agile
Finalità	Sostenere la piena applicazione delle possibilità previste dagli strumenti di flessibilità del lavoro agile inserite nel POLA
Modalità	Partecipare, in virtù delle funzioni consultive, alla stesura finale del POLA; favorire l'ampia conoscenza degli strumenti previsti dal piano a tutti i dipendenti; monitorare sull'attuazione del piano
Strutture coinvolte	Conferenza dei coordinatori, RSU, sindacati, Ufficio Personale, componenti del CUG
Finanziamenti	In economia
Tempi	Partecipazione alla redazione del POLA entro il 31/5/2023; informativa ai dipendenti entro il 31/8/2023; monitoraggio a seguire
Stato attuazione 2023	Documento redatto nel corso del 2023. Non disposta informativa in quanto ancora non presente attrezzatura informatica, in corso di fornitura.
Stato attuazione 2024	Approvazione regolamento per Lavoro Agile. Informativa data ai dipendenti da parte di ogni coordinatore (entro estate 2024). Sottoscrizione accordi di lavoro agile con i dipendenti richiedenti e avvio lavoro agile anche con pc comunali (da giugno 2024)
Stato attuazione 2025	Predisposti n. 21 pc portatili in dotazione del personale per ampliare la frequenza potenziale di fruizione del lavoro agile. A dicembre 2025 adesione al bando PNRR "Risorse in Comune" per implementare ulteriormente la dotazione informatica per il lavoro agile. N. accordi in vigore nell'anno 2025: 32 N. dipendenti che hanno usufruito del lavoro agile nell'anno 2025: 32

Azione n.2	
Oggetto	Procedure di semplificazione delle procedure condivise trasversali tra le aree
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finalità	Semplificare la reperibilità delle informazioni sulle procedure condivise trasversali tra le aree.
Modalità	Attivare uno strumento con accesso condiviso alle istruzioni operative su procedure in applicazione a diversi uffici, garantendo l'aggiornamento delle stesse.
Strutture coinvolte	Uffici di competenza coinvolti nelle procedure

Finanziamenti	In economia
Tempi	Entro il 31/12/2023 creazione dello strumento di condivisione; a seguire popolamento con procedure da condividere
Stato attuazione 2023	Non effettuato
Stato attuazione 2024	Creato grafo ad albero cartelle / sottocartelle, ancora in valutazione prima della loro condivisione con i dipendenti.
Stato attuazione 2025	Implementato grafo ad albero cartelle / sottocartelle, condiviso con i Coordinatori. La cartella si chiamerà "Come fare per") e nel 2026 verrà effettuata la comunicazione ai dipendenti per l'avvio della stessa e modalità per inserire contenuti. A seguire popolamento a cura di ogni dipendente.

Azione n.3	
Oggetto	Informativa ai dipendenti sugli istituti contrattuali
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finalità	Permettere una completa informazione a tutti i dipendenti sulla normativa in essere relativa ai diversi permessi, assenze retribuite e non e ad altre norme contrattuali, a tutela dell'integrità personale e della vita familiare, anche a fronte del nuovo ccnl sottoscritto il 16/11/2022.
Modalità	Distribuzione a tutto il personale di apposito vademecum sulle assenze previste dal CCNL e dalla normativa nazionale.
Strutture coinvolte	Ufficio Personale
Finanziamenti	In economia
Tempi	Entro il 31/12/2023
Stato attuazione 2023	Non effettuata
Stato attuazione 2024	Non effettuata
Stato attuazione 2025	Rinviata al 2026 per imminente sottoscrizione del nuovo CCNL 2022-2024

Azione n.4	
Oggetto	Interventi finalizzati alla valorizzazione della residenza lavorativa dei dipendenti comunali
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finalità	Sollecitare l'adozione da parte dell'Amministrazione Comunale di misure volte a valorizzare lo status del dipendente comunale per rafforzare il valore di appartenenza alle dipendenze del Comune e favorire la conciliazione dei tempi vita-lavoro.
Modalità	Promuovere l'adozione di convenzioni con i negozi e servizi del territorio, senza costi aggiuntivi per l'A.C., a favore dei dipendenti comunali. Formulare proposte all'A.C. per equiparare la residenza lavorativa con la residenza anagrafica all'interno delle tariffe dei servizi comunali.
Strutture coinvolte	Giunta Comunale, CUG, SUAP, conferenza dei servizi
Finanziamenti	In economia
Tempi	Avvio valutazioni e formulazione proposte nel corso del 2024; adozione degli atti nel corso del 2025
Stato attuazione 2023	Non previste azioni per il 2023
Stato attuazione 2024	Effettuato sondaggio tra i dipendenti per raccogliere proposte. Individuazione esercizi commerciali e predisposizione bozza lettera di richiesta disponibilità a convenzionamenti.
Stato attuazione 2025	Azione rimasta in sospeso e rinvio proseguimento al 2026

Azione n.5	
Oggetto	Monitoraggio impatto dell'attuale flessibilità oraria
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori, con particolare attenzione ai lavoratori con carichi di cura
Finalità	Favorire la conciliazione vita-lavoro

Modalità	Monitorare l'impatto sui dipendenti dell'attuale flessibilità oraria, introdotta da giugno 2022, con ulteriore variazione decorrente da gennaio 2023; raccogliere eventuali bisogni e formulare proposte migliorative, eventualmente individuando anche specifiche categorie (p.es. lavoratori con carichi di cura per minori, familiari con disabilità…)
Strutture coinvolte	CUG
Finanziamenti	In economia
Tempi	Dal 2024
Stato attuazione 2023	Non previste azioni per il 2023
Stato attuazione 2024	A dicembre 2024 predisposto questionario per sondaggio rivolto ai dipendenti.
Stato attuazione 2025	A inizio 2025 raccolti gli esiti del sondaggio, da cui è emersa una generale richiesta di maggiore flessibilità. Dall'estate 2025 approvata variazione alla disciplina oraria, con inserimento di: - Ampliamento flessibilità in ingresso per il periodo estivo (7.30-9.00) - Ampliamento flessibilità in pausa pranzo nelle giornate con orario di 9 ore - Anticipazione orario di uscita serale nelle giornate con orario di 9 ore

Azione n.6	
Oggetto	Individuazione spazi extra-lavorativi
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finalità	Migliorare il benessere lavorativo
Modalità	Mappare il bisogno di usufruire di spazi relax adeguati per le pause pranzo; formulare proposte con individuazione di aree specifiche
Strutture coinvolte	Ufficio Tecnico, CUG
Finanziamenti	Analisi in economia; eventuali interventi di adeguamento spazi sui capitoli di bilancio per gli interventi di manutenzione ordinaria
Tempi	In corso 2025
Stato attuazione 2023	Non previste azioni per il 2023
Stato attuazione 2024	Nessuna azione
Stato attuazione 2025	Nel mese di luglio 2025 è stata effettuata una riorganizzazione dell'ente che ha comportato una modifica degli spazi assegnati ai diversi uffici, rendendo ancora provvisoria la destinazione degli stessi.

AREA CONTRASTO DISAGIO LAVORATIVO

Azione n.1	
Oggetto	Sportello legale per consulenza ai dipendenti su problematiche di possibile rilievo mobbing o disagio lavorativo
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finalità	Favorire l'emergere di eventuali situazioni di disagio lavorativo
Modalità	Verificare, senza oneri aggiuntivi a carico dell'A.C., la disponibilità dell'attuale consulente legale attivo per lo sportello al cittadino circa l'ampliamento al ricevimento di eventuali segnalazioni di disagio lavorativo da parte dei dipendenti comunali, con conseguente orientamento normativo e procedurale
Strutture coinvolte	Ufficio Servizi Generali
Finanziamenti	In economia
Tempi	In corso 2024
Stato attuazione 2023	Non previste azioni per il 2023
Stato attuazione 2024	Sportello legale e sportello di consulenza notarile attivo da febbraio 2024
Stato attuazione 2025	Sportelli attivi, informative presenti e prosecuzione del servizio con accesso da parte di diversi dipendenti

Azione n.2	
Oggetto	Formazione su tematiche mobbing
Destinatari	Coordinatori di area e responsabili di servizio
Finalità	Sensibilizzare la percezione su condotte a rischio, prevenirle e adottare comportamenti correttivi
Modalità	Individuare e proporre interventi formativi sulle tematiche indicate attraverso la partecipazione a corsi organizzati da enti di formazione (eventualmente anche in house) al fine di migliorare la gestione e l'organizzazione dei gruppi di lavoro, prevenendo fenomeni di mobbing
Strutture coinvolte	Ufficio personale, dipendenti responsabili di area e di servizio
Finanziamenti	Capitolo destinato alla formazione professionale del personale dipendente
Tempi	In corso 2024
Stato attuazione 2023	Non previste azioni per il 2023
Stato attuazione 2024	Azioni non effettuate
Stato attuazione 2025	Azioni non effettuate

Azione n.3	
Oggetto	Formazione e affiancamento personale neo-assunto o in rientro dopo lunghi periodi di assenza o in mobilità interna
Destinatari	Lavoratori/trici neo assunti o che rientrano in servizio dopo lunga assenza o mobilità interna
Finalità	Assicurare e possibilmente implementare l'efficienza degli uffici in occasione di nuove assunzioni di personale o di ripresa in servizio di personale dopo lunga assenza o di mobilità interna
Modalità	Accompagnare il personale neoassunto nell'inserimento nell'ente, individuando il personale che possa svolgere la funzione di affiancamento del neo assunto al fine di assicurare il completo inserimento del lavoratore nella struttura, facendo contemporaneamente da punto di riferimento per i primi mesi di lavoro in modo tale che la nuova risorsa possa da subito svolgere in modo efficiente i compiti assegnati. Questo consente di mantenere e, ove possibile, incrementare i livelli quali-quantitativi dei servizi resi dall'attività in cui la risorsa è inserita e, in ultima analisi, nel complesso di potenziare i servizi dell'ente. In modalità similare, commisurata all'esperienza già acquisita, adottare un affiancamento al personale che rientra in servizio dopo lunga assenza o in mobilità interna.
Strutture coinvolte	Tutte le aree
Finanziamenti	In economia
Tempi	Al verificarsi delle situazioni
Stato attuazione 2023	Attuato per il personale assunto in corso d'anno
Stato attuazione 2024	Attuato per il personale assunto in corso d'anno
Stato attuazione 2025	Attuato per il personale assunto in corso d'anno

ANALISI DEL CONTESTO dell'ENTE

Breve introduzione

Il Comune di Samarate è una realtà territoriale di circa 16.000 abitanti.
L'Amministrazione Comunale ha visto per un decennio fino al 2022 una riduzione costante e progressiva del numero dei dipendenti, che ha influito negativamente sul benessere lavorativo dei lavoratori; dal 2023 sono riprese le maggiori assunzioni; nel corso del 2026 sono previste al momento 5 nuove assunzioni.
Rispetto agli interventi attuati, promossi dal CUG, risulta di particolare rilievo la modifica, ormai consolidata, dell'orario di lavoro che ha visto negli ultimi due anni un sensibile aumento della flessibilità, passata da 10 minuti a 30, per tutte le timbrature, sia in anticipo che in posticipo rispetto all'orario di ingresso. Il gradimento della nuova articolazione è stato confermato con un sondaggio interno nel corso del 2025.
Un'altra innovazione tuttora presente è lo sportello legale/notarile a cui possono accedere i dipendenti comunali.

ANALISI DELL'ORGANICO DEL COMUNE DI SAMARATE IN UN'OTTICA DI GENERE

Al 31/12/2025 le risorse umane operanti presso il Comune di SAMARATE presentano la seguente situazione di raffronto tra uomini e donne:

MONITORAGGIO DISAGGREGATO, PER GENERE, DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE

Dipendenti	*Segretario*	*P.O.*	*Cat. D*	*Cat. C*	*Cat. B*	*Cat. A*	*Totali*
Donne		*4*	*9*	*30*			*43*
Uomini	*1*	*2*	*3*	*8*	*3*	*3*	*20*
TOTALE	***1***	***6***	***12***	***38***	***3***	***3***	***63***

MONITORAGGIO DISAGGREGATO, PER GENERE E ORARIO DI LAVORO, DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE

	uomini		*Donne*		*Totali*
	n.	***%***	***n.***	***%***	***n.***
PERCENTUALE	20	31,74 %	43	68,25 %	63

categoria	*Uomini*		*Donne*		*Totali*
	n.	***%***	***n.***	***%***	***n.***
CATEGORIA D - EQ. - Segretario generale	***5***	***28,00***	***13***	***72,00***	***18***
Posti di ruolo a tempo pieno	*5*	*30,00*	*12*	*70,00*	*17*
Posti di ruolo a part-time			*1*	*100,00*	*1*
CATEGORIA C	***8***	***21,00***	***30***	***79,00***	***38***
Posti di ruolo a tempo pieno	*8*	*25,00*	*24*	*75,00*	*32*
Posti di ruolo a part-time			*6*	*100,00*	*6*
CATEGORIA B	***3***	***100,00***			***3***
Posti di ruolo a tempo pieno	*2*	*66,00*			*2*
Posti di ruolo a part-time	*1*	*34,00*			*1*
CATEGORIA A	***3***	***100,00***			***3***
Posti di ruolo a tempo pieno	*3*	100,00			*3*
Posti di ruolo a part-time					

MONITORAGGIO DISAGGREGATO, PER GENERE, DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILITA'

Dipendenti con funzioni di responsabilità	*Segretario Generale con funzioni dirigenziali*	*Dirigenti*	*Titolari di P.O.*	*Titolari di Posizioni di Specifiche Responsabilità*	*Totali*
Donne			*4*	*8*	*12*
uomini	*1*		*2*	*3*	*6*
TOTALE	*1*		*6*	*11*	*18*

PIANO AZIONI POSITIVE 2023-2025
AREA BENESSERE ORGANIZZATIVO E LAVORATIVO
AZIONE 1
PARTECIPAZIONE ALLA REDAZIONE DEL POLA E MONITORAGGIO DELLA SUA ATTUAZIONE
MONITORAGGIO ATTUAZIONE

situazione al	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025
area	**AREA 1**	**AREA 2**	**AREA 3**	**AREA 4**	**AREA 5**	**AREA 6**
N. DIPENDENTI DELL'AREA	11	12	12	9	15	4
N. RICHIESTE DI SOTTOSCRIZIONE ACCORDO	7	10	5	6	0	4
N. ACCORDI SOTTOSCRITTI	7	10	5	6	0	4
TOTALE N. DIPENDENTI CHE HANNO USUFRUITO ALMENO 1 G DI LAVORO AGILE DALLA SOTTOSCRIZIONE DELL'ULTIMO ACCORDO	6	10	5	6	0	4
TOTALE N. GIORNATE DI LAVORO AGILE USUFRUITE DA TUTTI I DIPENDENTI DELL'AREA DALLA SOTTOSCRIZIONE DEGLI ACCORDI	66	182	103	59	0	95
TOTALE N. DIPENDENTI CHE NON HANNO USUFRUITO NEANCHE DI 1 GIORNO DI LAVORO AGILE DALLA SOTTOSCRIZIONE DELL'ULTIMO ACCORDO	2	0	1	0	0	0
MEDIA N. GIORNATE DI LAVORO AGILE USUFRUITE	9,4	18,2	20,6	9,8	0	23,8
N. MINIMO DI GIORNI DI LAVORO AGILE USUFRUITO DAI DIPEDENTI CHE HANNO SOTTOSCRITTO UN ACCORDO	1	1	1	1	0	1
N. MASSIMO DI GIORNI DI LAVORO AGILE USUFRUITO DAI DIPEDENTI CHE HANNO SOTTOSCRITTO UN ACCORDO	18	36	25	20	0	35

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2026-2028

(Descrizione generale del piano/obiettivi da perseguire)

Il presente aggiornamento del Piano di azioni positive, redatto in attuazione dell'art.48 del D.Lgs.198/2006, si pone l'obiettivo, in continuità con i precedenti piani adottati dall'Amministrazione ed in conformità alle direttive espresse dal Ministero, di individuare misure concrete e facilmente verificabili, volte ad assicurare un miglioramento nella qualità del lavoro, promuovendo la rimozione degli ostacoli che ancora si frappongono alla valorizzazione professionale del personale e allo sviluppo di pari opportunità di carriera tra uomo e donna.

Indice del piano

In particolare, il Piano delle Azioni Positive prevede 3 aree tematiche di intervento con relative azioni all'interno delle aree:

1. promozione e diffusione tematiche pari opportunità
   1.1. Aggiornamento formazione componenti CUG e formazione nuovi componenti in caso di rinnovo
   1.2. Aggancio rete dei CUG
   1.3. diffusione informativa ai dipendenti sul funzionamento del CUG
2. benessere organizzativo e lavorativo
   2.1. Partecipazione alla redazione del POLA e monitoraggio della sua attuazione
   2.2. procedure di semplificazione delle procedure condivise trasversali
   2.3. informativa ai dipendenti sugli istituti contrattuali
   2.4. individuazione spazi extra-lavorativi
   2.5. Riqualificazione postazioni di lavoro
3. contrasto disagio lavorativo
   3.1. formazione su tematiche mobbing
   3.2. Formazione e affiancamento personale neo-assunto o in rientro dopo lunghi periodi di assenza o in mobilità interna

AREA PROMOZIONE E DIFFUSIONE TEMATICHE PARI OPPORTUNITA'

Azione n.1	
Oggetto	Aggiornamento formazione componenti CUG e formazione nuovi componenti in caso di rinnovo
Destinatari	Componenti del CUG (titolari e supplenti)
Finalità	Fornire una conoscenza approfondita della normativa e delle funzionalità del CUG
Modalità	Adesione a corsi di formazione proposti dagli enti di formazione sul territorio
Strutture coinvolte	CUG
Finanziamenti	Capitolo destinato alla formazione professionale del personale dipendente
Tempi	Aggiornamenti periodici nel triennio
Responsabile del procedimento	Presidente del CUG – Coordinatore Area 4 dott.ssa Tiziana Primi

Azione n.2	
Oggetto	Aggancio rete dei CUG
Destinatari	Componenti del CUG
Finalità	Migliorare l'impatto delle azioni promosse dal CUG grazie al confronto con altre realtà del territorio.
Modalità	L'ufficio della consigliera Provinciale di Parità ha promosso nel corso dei precedenti anni l'attivazione di una rete dei CUG sul territorio provinciale per favorire lo scambio di buone pratiche, informazioni e condividere azioni comuni con particolare riguardo alla formazione in materia di contrasto ad ogni forma di discriminazione e promozione del benessere organizzativo. In relazione alla possibile adesione alla Rete, si prevede la partecipazione alle riunioni organizzate dalla consigliera e all'esame dei documenti ed atti proposti
Strutture coinvolte	CUG
Finanziamenti	In economia
Tempi	Formalizzazione di adesione nel 2026; partecipazione nel 2027 e 2028
Responsabile del procedimento	Presidente del CUG – Coordinatore Area 4 dott.ssa Tiziana Primi

Azione n.3	
Oggetto	Diffusione informativa ai dipendenti sul funzionamento del CUG
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finalità	Anche a seguito del turn-over di personale in atto, garantire a tutti i dipendenti, soprattutto ai soggetti di nuova assunzione, una adeguata informativa sulle attività di competenza del CUG e sugli strumenti a sua disposizione per contribuire a garantire lo sviluppo professionale e le pari opportunità.
Modalità	Invio informativa dopo l'approvazione del PAP 2026-2028 con segnalazione degli strumenti di pubblicità e delle modalità di attivazione e di comunicazione con il CUG
Strutture coinvolte	CUG
Finanziamenti	In economia
Tempi	Entro il 30/06/2026
Responsabile del procedimento	Presidente del CUG – Coordinatore Area 4 dott.ssa Tiziana Primi

AREA BENESSERE ORGANIZZATIVO E LAVORATIVO

Azione n.1	
Oggetto	Monitoraggio sull'attuazione del POLA con ampliamento delle postazioni informatiche
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori che potranno accedere al lavoro agile
Finalità	Sostenere la piena applicazione delle possibilità previste dagli strumenti di flessibilità del lavoro agile inserite nel POLA
Modalità	Partecipare, in virtù delle funzioni consultive, alla stesura finale del POLA; favorire l'ampia conoscenza degli strumenti previsti dal piano a tutti i dipendenti; monitorare sull'attuazione del piano
Strutture coinvolte	Conferenza dei coordinatori, RSU, sindacati, Ufficio Personale, componenti del CUG
Finanziamenti	In economia
Tempi	Ampliamento pc portatili nel 2026; monitoraggio nel corso del triennio 2026-2028
Responsabile del procedimento	Coordinatore Area 2 dott. Paolo Pastori

Azione n.2	
Oggetto	Procedure di semplificazione delle procedure condivise trasversali tra le aree
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finalità	Semplificare la reperibilità delle informazioni sulle procedure condivise trasversali tra le aree.
Modalità	Attivare uno strumento con accesso condiviso alle istruzioni operative su procedure in applicazione a diversi uffici, garantendo l'aggiornamento delle stesse.
Strutture coinvolte	Uffici di competenza coinvolti nelle procedure
Finanziamenti	In economia
Tempi	Comunicazione ai dipendenti entro il 31/03/2026; popolamento delle cartelle con documenti aggiornati nel corso del triennio 2026-2028
Responsabile del procedimento	Presidente del CUG – Coordinatore Area 4 dott.ssa Tiziana Primi

Azione n.3	
Oggetto	Informativa ai dipendenti sugli istituti contrattuali
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finalità	Permettere una completa informazione a tutti i dipendenti sulla normativa in essere relativa ai diversi permessi, assenze retribuite e non e ad altre norme contrattuali, a tutela dell'integrità personale e della vita familiare, anche a fronte del nuovo ccnl 2022-2024 che verrà sottoscritto a breve.
Modalità	Distribuzione a tutto il personale di apposito vademecum sulle assenze previste dal CCNL e dalla normativa nazionale.
Strutture coinvolte	Ufficio Personale
Finanziamenti	In economia
Tempi	Entro 6 mesi dalla sottoscrizione del CCNL 2022-2024
Responsabile del procedimento	Coordinatore Area 2 dott. Paolo Pastori

Azione n.4	
Oggetto	Mappatura bisogni di spazi extra-lavorativi e valutazione attuazione
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finalità	Migliorare il benessere lavorativo
Modalità	Mappare il bisogno di usufruire di spazi relax adeguati per le pause pranzo; formulare proposte con individuazione di aree specifiche
Strutture coinvolte	Ufficio Tecnico, CUG
Finanziamenti	Analisi in economia; eventuali interventi di adeguamento spazi sui capitoli di bilancio per gli interventi di manutenzione ordinaria
Tempi	Mappatura nel 2026, azioni conseguenti nel 2027 e 2028
Responsabile del procedimento	Presidente del CUG – Coordinatore Area 4 dott.ssa Tiziana Primi

Azione n.5	
Oggetto	Riqualificazione postazioni di lavoro
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finalità	Migliorare il benessere lavorativo
Modalità	Fornitura di nuovo arredo uffici in sostituzione di quello usurato
Strutture coinvolte	Coordinatore Area 5, Ufficio Tecnico, CUG
Finanziamenti	Analisi in economia; utilizzo fondi PNRR “Risorse in Comune”
Tempi	Fornitura nel 2026
Responsabile del procedimento	Coordinatore Area 5 dott. Edoardo Angotti

AREA CONTRASTO DISAGIO LAVORATIVO

Azione n.1	
Oggetto	Formazione su tematiche mobbing
Destinatari	Coordinatori di area e responsabili di servizio
Finalità	Sensibilizzare la percezione su condotte a rischio, prevenirle e adottare comportamenti correttivi
Modalità	Individuare e proporre interventi formativi sulle tematiche indicate attraverso la partecipazione a corsi organizzati da enti di formazione (eventualmente anche in house) al fine di migliorare la gestione e l'organizzazione dei gruppi di lavoro, prevenendo fenomeni di mobbing
Strutture coinvolte	Ufficio personale, dipendenti responsabili di area e di servizio
Finanziamenti	Capitolo destinato alla formazione professionale del personale dipendente
Tempi	Nel corso del triennio 2026-2028
Responsabile del procedimento	Coordinatore Area 2 dott. Paolo Pastori

Azione n.2	
Oggetto	Formazione e affiancamento personale neo-assunto o in rientro dopo lunghi periodi di assenza o in mobilità interna
Destinatari	Lavoratori/trici neo assunti o che rientrano in servizio dopo lunga assenza o mobilità interna
Finalità	Assicurare e possibilmente implementare l'efficienza degli uffici in occasione di nuove assunzioni di personale o di ripresa in servizio di personale dopo lunga assenza o di mobilità interna
Modalità	Accompagnare il personale neoassunto nell'inserimento nell'ente, individuando il personale che possa svolgere la funzione di affiancamento del neo assunto al fine di assicurare il completo inserimento del lavoratore nella struttura, facendo contemporaneamente da punto di riferimento per i primi mesi di lavoro in modo tale che la nuova risorsa possa da subito svolgere in modo efficiente i compiti assegnati. Questo consente di mantenere e, ove possibile, incrementare i livelli quali-quantitativi dei servizi resi dall'attività in cui la risorsa è inserita e, in ultima analisi, nel complesso di potenziare i servizi dell'ente. In modalità similare, commisurata all'esperienza già acquisita, adottare un affiancamento al personale che rientra in servizio dopo lunga assenza o in mobilità interna.
Strutture coinvolte	Tutte le aree
Finanziamenti	In economia
Tempi	Al verificarsi delle situazioni
Responsabile del procedimento	Coordinatore Area 2 dott. Paolo Pastori

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale e decorrenza dall'approvazione dello stesso al 31/12/2028. Nel corso del triennio le azioni del Piano delle Azioni Positive saranno oggetto di monitoraggio e di adeguamento – anche in ottemperanza alla Direttiva 2/2019, che prevede l'annuale aggiornamento del vigente PAP – e potranno essere modificate, ampliate e integrate mediante l'adozione di provvedimenti deliberativi. Nel periodo di vigenza saranno inoltre raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento. Il Piano è aggiornato annualmente secondo le disposizioni normative vigenti.

DIFFUSIONE

Il presente Piano sarà diffuso attraverso il sito istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente e tramite comunicazione rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente.

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

Il Comune di Samarate si impegna a garantire le risorse necessarie nel Bilancio di previsione dell'Ente, nei capitoli di bilancio assegnati alle aree individuate come principali attori coinvolti, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Il Piano triennale 2026-2028 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG – secondo quanto previsto dalla succitata Direttiva e dall'art.12 del vigente "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia" -, di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.