

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2019-2021

Il presente piano delle azioni positive, ha durata triennale 2019-2021 e subentra a quello del triennio precedente approvato con Delibera di G.M. n.141 del 04/08/2016.

Si pone come adempimento ad un obbligo di legge e come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

a) Il contesto europeo

Direttiva 2000/43/CE - Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

Direttiva 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e di impiego

b) Il contesto normativo nazionale e regionale

- *Legge n. 53 del 08/03/2000* "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città" e il *Dlgs. n. 151 del 26/3/2001* "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità"

- *D.lgs. n. 165 del 30/03/2001* (art. 7-54-57) "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

- *D.lgs. n. 198 del 01/04/2006* "Codice delle pari opportunità";

- *Direttiva del 23/05/2007* del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche";

- *D.lgs. n. 150 del 27/10/2009* "Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

- *Legge n. 183 del 04/11/2010* (art. 21) "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro";

- *Direttiva del 4 marzo 2011* del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità "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";

- *Legge n. 124 del 7/8/2015* "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

- *Legge Regionale Toscana n.16/2009* "Legge sulla cittadinanza di genere";

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive è predisposto in attuazione di quanto prescritto nello specifico dal D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La legislazione indica prioritariamente l’obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari ,attraverso :

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l’accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro;
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari.

PRINCIPALI AZIONI ATTUATE DALL’ENTE NEL TRIENNIO 2016-2018

Nello scorso triennio non sono stati rilevati, né segnalati motivi di discriminazione di genere all’interno del Comune, pertanto, le azioni del piano sono state principalmente rivolte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne e ai lavoratori uomini.

Nel triennio, quindi, sono state realizzate principalmente le seguenti azioni:

- a) La costituzione del Comitato Unico di Garanzia con Deliberazione G.M. n°218 del 8 ottobre 2015.
- b) Approvazione del regolamento di funzionamento del CUG nella seduta del 3/12/2015
- c) Predisposizione, in apposita sezione della rete civica comunale di una pagina web dedicata al C.U.G. (<http://www.comune.pontassieve.fi.it/rete-civica/comitato-unico-di-garanzia>) nella quale si è proceduto alla pubblicazione della documentazione e delle tematiche affrontate da tale comitato nel triennio 2016-2018:
- d) Creazione di apposito indirizzo e-mail, comunicato a tutti i dipendenti, per la condivisione di bisogni, segnalazioni e proposte
- e) L’organizzazione di percorsi di formazione e di aggiornamento professionale per tutti i dipendenti sia in-house che presso le agenzie formative accreditate;
- f) L’articolazione oraria per particolari esigenze familiari e personali (conferme rimodulazioni part-time al personale richiedente).

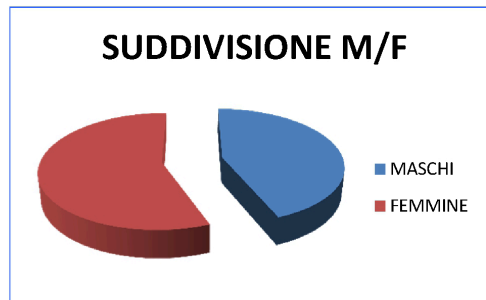
APPROVATO con Delibera G.M. n° 119 del 11/7/2019 (Allegato 1)

Si riporta di seguito l'attuale **situazione del personale in servizio**:

Analisi dati del Personale

L'analisi del personale in servizio a **tempo indeterminato** al 1/1/2019 presso il Comune di Pontassieve presenta il seguente quadro di raffronto fra la situazione di uonimi e donne

GENERE	SUDDIVISIONE M/F	%
MASCHI	45	44%
FEMMINE	57	56%
TOT. DIPENDENTI al 1/1/19	102	100%



SETTORE	M	F	TOTALI
AREA n. 1 AFFRI GENERALI E FINANZIARI	1	12	13
AREA n. 2 SERVIZI AI CITTADINI	4	18	22
AREA n. 3 GOVERNO DEL TERRITORIO	19	9	28
CORPO POLIZIA MUNICIPALE	14	5	19
STAFF PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO /STAFF SINDACO	4	7	11
STAFF COORD. INTERIST. E TUTELA SALUTE	3	6	9
			102

(*)2 dip. F in comando in uscita (Nanni - Mori)
 (*)1 dip. M in congedo (Masi) + 1 M e 1 F in comando in uscita (Giusti - Spilotros)

categoria	M	F	TOTALI	% M	% F
B	19	12	31	61%	39%
C	14	24	38	37%	63%
D	12	21	33	36%	64%
			102		

SEGRETARIO	1	0	1	100%	0%
------------	---	---	---	------	----

OBIETTIVI E AMBITI DI APPLICAZIONE PER IL TRIENNIO 2019-2021

Ambiti di applicazione del presente Piano:

1. PROSECUZIONE NELLA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA SULLE TEMATICHE RIGUARDANTI LE PARI OPPORTUNITÀ
2. ORARI E AMBIENTE DI LAVORO
3. FORMAZIONE DEL PERSONALE
4. SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

1. DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA SULLE TEMATICHE RIGUARDANTI LE PARI OPPORTUNITÀ

Anche nel triennio 2019-2021 l'Ente intende proseguire nell'implementare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Azione Positiva 1: L'organizzazione di momenti di confronto e di approfondimento informativo tra il personale a cura dei membri del CUG

Azione Positiva 2: La programmazione di incontri di presentazione del Comitato Unico di Garanzia e del Piano di Azioni Positive con gli amministratori e i dirigenti, al fine di formalizzare strategie e modalità operative condivise, poiché la sensibilizzazione diffusa e partecipata rappresenta una leva essenziale per l'affermazione della cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al superamento degli stereotipi.

Azione Positiva 3: predisposizione di statistiche con cadenza annuale in concomitanza con le scadenze fissate per altre rilevazioni periodiche sul personale, che contemplino più variabili quali i trattamenti economici, i tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali, declinate su tre componenti: uomini, donne, totale, da pubblicare sul sito internet alla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, dandone informativa al personale

Azione Positiva 4: proseguire con l'informazione e la sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite l'invio e-mail, prima di ciascuna seduta del CUG, dell'ordine del giorno della riunione riportando anche l'e-mail del comitato: cug@comune.pontassieve.fi.it, a cui gli stessi possano far pervenire osservazioni e/o suggerimenti

Azione Positiva 5: La promozione dell'allestimento di "internet point" da ubicare presso le sedi di lavoro del personale che non dispone di postazione elettronica (magazzino comunale, autisti scuolabus), in modo da metterlo in condizione di accedere a tutte le notizie dell'Ente

2. ORARI E AMBIENTE DI LAVORO

Per quanto riguarda gli **orari** saranno proseguite le azioni volte a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa articolazione oraria del lavoro

Azione Positiva 1: in caso di esigenze particolari legate a problemi personali o familiari, possibilità di ottenere deroghe all'orario di servizio, da concordare preventivamente e col Responsabile per il periodo di tempo necessario.

Pari opportunità sarà garantita sia a uomini che donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta il poter meglio conciliare il lavoro con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Azione Positiva 2: approvazione e attuazione del nuovo Regolamento dei "Rapporti di Lavoro a Tempo Parziale, e di una nuova "Disciplina organizzativa dell'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro e di servizio, della gestione del lavoro straordinario, delle ferie, dei permessi, dei ritardi e delle assenze dei dipendenti" validi per l'Unione dei Comuni e per tutti i Comuni aderenti al Servizio Personale Associato", con l'istituzione, per tutti gli Enti, della banca ore.

Azione Positiva 3: avvio di un nuovo programma gestionale delle presenze che consenta al dipendente di avere in tempo reale la propria situazione del monte ore mensili effettuate, in modo da potenziare la possibilità di gestione “flessibile” del proprio tempo lavoro, nel rispetto dell’art. 27 del C.C.N.L. del 21 maggio 2018

Per quanto riguarda **l’ambiente di lavoro** inteso quale esigenza di “vivere bene sul posto di lavoro” si prevede:

Azione Positiva 4: proseguire nel monitoraggio di eventuali criticità per attivare azioni positive correttive, anche attraverso l’attivazione di sportelli di ascolto e la somministrazione di questionari anonimi diffusi per la rilevazione della situazione percepita dal personale

Azione Positiva 5 : organizzare con i Responsabili Apicali/ Dirigenti dei momenti di confronto per condividere i risultati delle indagini, al fine di poter migliorare il benessere organizzativo attraverso il potenziamento della comunicazione, della motivazione e della collaborazione tra il personale con conseguenti ricadute positive sui servizi alla cittadinanza

3. FORMAZIONE DEL PERSONALE

L’intento è garantire l’aggiornamento e lo sviluppo delle competenze professionali del personale dipendente e rimuovere ogni ostacolo alle possibilità di carriera, al fine di incrementare la motivazione al lavoro, assicurare la qualità dei servizi e migliorare il benessere organizzativo all’interno dell’Ente

Azione Positiva 1: Assicurare la formazione e lo sviluppo delle competenze.

Garantire percorsi formativi e di aggiornamento che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare costantemente la propria crescita professionale, mantenendo elevata la qualità dei servizi offerti ai cittadini.

L’attività formativa sarà effettuata su tutte le materie inerenti le attività svolte dai servizi dell’Ente e per tutti i ruoli e i livelli professionali, tenendo conto di tutte le possibili modalità organizzative attuabili

Al fine di evitare ogni forma di discriminazione di genere, sarà assicurata l’organizzazione delle attività formative in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori, tenendo conto delle situazioni di part-time o di altre agevolazioni orarie concesse;

Azione Positiva 2: Prevedere momenti di confronto Responsabili di Area/Ufficio di Staff al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Ufficio di Direzione

4. SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA’

Lo scopo di tale azione è il miglioramento della performance dell’Ente mediante lo sviluppo e l’utilizzo delle professionalità interne, senza discriminazioni per creare un ambiente lavorativo stimolante ed efficiente

Azione Positiva 1:

1.1. Verifica del sistema di valutazione delle performance, in seguito anche alle disposizioni del CCNL attualmente vigente, al fine di migliorarne gli strumenti di misurazione, individuando le modalità e gli indicatori che possano meglio rilevare le informazioni necessarie a garantire, al tempo stesso:

- equità di misurazione tra i settori e tra il vertice degli stessi rispetto al personale assegnato;
- adeguatezza rispetto alla specificità dei processi e delle professionalità rilevate;

1.2. Il sostegno e la valorizzazione di tutte le attività finalizzate ad assicurare le progressioni di carriera, gli incentivi e le progressioni economiche.

Azione Positiva 2:

Promozione di progetti finalizzati alla mappatura delle competenze professionali dei dipendenti dell’Ente, per l’aggiornamento delle informazioni di cui alla rilevazione effettuata nel 2015, con l’ottica di conoscere e valorizzare le qualità del lavoro del personale in servizio.

APPROVATO con Delibera G.M. n° 119 del 11/7/2019 (Allegato 1)

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.

Attuazione, durata e monitoraggio del Piano

Il Piano delle Azioni Positive ha durata triennale (2019-2021), entra in vigore dopo l'approvazione da parte della Giunta Comunale, previa acquisizione del parere favorevole dalla Consiglierà di Parità Regionale. Il piano approvato sarà pubblicato all'albo pretorio online dell'Ente, sul sito internet alla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, dandone informativa al personale.

Il Comune di Pontassieve si impegna a garantire le risorse necessarie che assicurino il funzionamento del C.U.G. e la realizzazione degli obiettivi di cui al presente Piano, nell'arco del triennio.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti a cura del C.U.G. (cug@comune.pontassieve.fi.it) e a cura del Servizio Organizzazione e Controllo (direzione.generale@comune.pontassieve.fi.it) pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un suo adeguato aggiornamento.