

# **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

## **Art. 48 D.Lgs 11.4.2006 n. 198**

### **TRIENNIO 2021 – 2023**

#### **PREMESSA**

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione. 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 sia indiretta – e temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”. Il Piano deve tenere anche conto:

- della Direttiva 23 maggio 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”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;
- della Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Istruzione “Misure per le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Pubbliche Amministrazioni”. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

#### **OBIETTIVI**

Il Comune, nell’adottare il Piano triennale di azioni positive 2021-2023, persegue l’intento di mantenere e implementare la propria attività in accordo col principio della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro, e per monitorare e migliorare, i rapporti con e tra il personale dipendente e con i cittadini; di costruire un sistema di “benessere” attraverso servizi, azioni, comportamenti ed investimenti rafforzando il senso di appartenenza, la motivazione, la soddisfazione e la partecipazione, nonché contrastare qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo, adeguando le proprie azioni alle disposizioni della succitata Direttiva 2/2019.

## ORGANICO DEL COMUNE

Il Piano di Azioni Positive, che deve tenere inevitabilmente in conto la realtà e le dimensioni dell'Ente, deve essere dunque uno strumento semplice ed operativo, per garantirne il monitoraggio continuo in funzione del rispetto e dell'applicazione concreta delle pari opportunità.

Alla data del 31 dicembre 2020 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, compreso il Segretario Generale, presenta il seguente quadro di raffronto di genere:

Totale dipendenti n.. 120 di cui n. 65 donne e n. 55 uomini

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segretario Generale	1		1
1° Settore	25	35	60
2° Settore	4	14	18
3° Settore	7	9	16
4° Settore	15	3	18
5° Settore	3	4	7
TOTALE	55	65	120

Così suddivisi per CATEGORIA contrattuale di inquadramento:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
A		
B	22	19
C	17	27
D	14	18
Dirigenti	1	1
Segretario	1	
TOTALE	55	65

Per quanto riguarda la copertura di posizioni di responsabilità la situazione è la seguente:

Posizione organizzative e Alta professionalità

Donne n. 6 - Uomini n. 4

Posizione Particolari Responsabilità/ Indennità di Funzione

Donne n. 9 – Uomini n. 14

Dai dati sopra riportati si evince che l'organico del Comune non presenta particolari situazioni di squilibrio di genere e che sussiste all'interno dell'ente una sostanziale parità di presenza di genere tra i dipendenti, anche nelle posizioni di responsabilità.

Le azioni positive individuate dal Comune di Follonica per il triennio 2021-2023, alla luce degli obiettivi innanzi richiamati sono di seguito articolate:

## **OBIETTIVO 1**

### **Ambito d'azione: Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità**

A seguito dell'analisi sulla struttura organizzativa sopra riportata, e non riscontrandosi situazioni di squilibrio di genere, l'obiettivo è quello di presidiare il permanere della sostanziale uguaglianza di opportunità per i generi in ambito lavorativo.

## **OBIETTIVO 2**

### **Ambito d'azione: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni**

Il Comune come già indicato nel precedente piano, rinnova l'impegno a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori o altre forme di discriminazione, dirette e indirette, relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Nel caso in cui si verifichino segnalazioni, l'Amministrazione Comunale si impegna ad adottare gli opportuni provvedimenti per eliminare situazioni conflittuali e sostenere l'interessato/a fornendo indirizzi sulle possibilità di rivolgersi a figure professionali/associazioni di volontariato/supporto esterno che lo/a stesso/a dovrà individuare.

Inoltre a fronte delle segnalazioni ricevute sarà valutata la sussistenza dei presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti dell'autore dei comportamenti segnalati. Sarà altresì garantita la massima tutela dell'interessato che ha denunciato i fatti e assicurata l'adozione degli opportuni provvedimenti protettivi.

L'Amministrazione si impegna a relazionare al CUG sull'esito delle segnalazioni effettuate.

## **OBIETTIVO 3**

### **Ambito d'azione: Promuovere e potenziare il Comitato Unico di Garanzia**

Al fine di promuovere e potenziare il Comitato Unico di Garanzia per una maggiore visibilità dei compiti e delle attività dello stesso, quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione rivolta ai dipendenti, con l'intento di favorire la collaborazione con gli altri Uffici/Servizi, si provvederà a:

- condividere il materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.);
- favorire la formazione specifica sulle competenze e sui ruoli dei componenti del CUG; tale formazione potrà essere richiesta dal CUG e/o proposta dall'Amministrazione anche avvalendosi dell'Ufficio della Consigliera Provinciale di Parità;
- valorizzare il ruolo del CUG nella sua azione di tutela nei confronti di dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminatoria diretta o indiretta.

## **OBIETTIVO 4**

### **Ambito d'azione: Favorire la conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione personale e famigliare**

Verificare e perseguire la possibilità di sviluppare modalità organizzative del lavoro che consentano alla sfera privata ed a quella professionale di armonizzarsi prevedendo e correggendo eventuali conflitti che spesso vanno a scapito delle possibilità di reale valorizzazione professionale ed in

generale, del benessere lavorativo, ma anche della qualità stessa dei servizi resi attraverso le seguenti azioni:

- nell'attuazione delle disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile e conciliazione dei tempi vita lavoro, smart working-telelavoro, dare priorità alla fruizione delle relative misure, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e del personale impegnato in attività di volontariato;
- previsione della possibilità effettuare in locali comunali la “pausa pranzo” e consumare/riscaldare il cibo favorendo momenti di socializzazione tra i dipendenti;
- dare applicazione all'art. 30 del CCNL 21.05.2018 in merito alle “Ferie e riposi solidali” che introduce la possibilità di cessione fra lavoratori dipendenti di parte dei giorni di riposo spettanti in base al contratto collettivo nazionale in favore del lavoratore che abbia esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti.

## **OBIETTIVO 5**

**Ambito d'azione: Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**

Un profondo legame unisce la finalità della formazione con quella della valorizzazione del personale nell'adozione di politiche e di azioni positive riguardanti le Pari Opportunità.

Investire nella formazione, significa creare presupposti per una sensibilità al rispetto delle Persone (uomini e donne), un'attenzione al contrasto di ogni forma di discriminazione, significa ottenere efficacia di tutte quelle azioni che hanno come finalità l'incremento della valorizzazione personale ed il benessere organizzativo dell'ente.

Il Comune si impegna a:

- curare la formazione e l'aggiornamento del personale, compreso quello con qualifica dirigenziale, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne;
- adottare altresì modalità organizzative idonee a garantire la partecipazione ai corsi di formazione per attuare pari opportunità e favorire la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.
- promuovere la formazione specifica ai profili professionali a diretto contatto con l'utenza (agenti di Polizia Locale, addetti allo sportello etc.);
- promuovere l'effettuazione di un percorso di-sensibilizzazione/formazione ai Dirigenti per fornire strumenti idonei alla prevenzione, all'individuazione ed alla gestione del disagio lavorativo all'interno delle strutture di appartenenza, sviluppando comportamenti sempre più orientati all'equità, alla comunicazione interna, alla partecipazione dei dipendenti, nonché alla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione.
- promuovere l'utilizzo in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, lettere, regolamenti, ecc.) termini non discriminatori come, ad esempio, usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (ad es. persone anziché uomini).

## **OBIETTIVO 6**

**Ambito d'azione: Affrontare le situazioni di crisi di risorse**

Per affrontare le situazioni di carenza di personale nei vari settori, dovute in generale alle normative in materia di personale e a quelle di finanza pubblica, si è agito con provvedimenti di tipo organizzativo, anche se di diversa portata, partendo dalla mappatura del turn over in sede di programmazione del fabbisogno di personale: le carenze sono state affrontate ricollocando funzioni

e personale tra i Servizi dell'ente; questa modalità di azione sarà mantenuta, e al fine di valutare il contesto complessivo si provvederà anche a:

- effettuare sondaggi interni per verificare volontà di cambiamento professionale da parte dei dipendenti, al fine di garantire conoscenza e trasparenza del contesto
- a dare informazione a tutti i dipendenti delle necessità di personale, nei diversi Servizi

## **OBIETTIVO 7**

### **Ambito di azione: Gestione dei periodi di assenze protratte per lungo tempo**

A fine della riduzione del disagio in relazione a lunghe assenze di personale è necessario adottare misure per un'equa ridistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione, tra i colleghi rimasti, del lavoro normalmente svolto dalla persona assente.

Saranno previste forme di tutoraggio, con aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute, rivolte al personale che rientra dopo un lungo periodo di assenza.

## **OBIETTIVO 8**

### **Ambito d'azione: Promozione di una nuova analisi del “Benessere organizzativo”**

Il benessere organizzativo risiede nella qualità della relazione esistente tra le persone e il contesto di lavoro.

Si intende verificare la possibilità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici dell'ente, di effettuare, una nuova analisi del “Benessere organizzativo” per verificare lo stato di “salute” della propria organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, relazionando gli esiti al C.U.G. e condividendo con lo stesso eventuali azioni di intervento.

## **OBIETTIVO 9**

### **Ambito di azione: Condivisione degli obiettivi di gestione**

Elemento fondamentale in funzione del coinvolgimento dei dipendenti nella missione dell'ente, è raggiungere la maggior condivisione possibile degli obiettivi di mandato e di gestione; ciò è funzionale anche ad aumentare il benessere organizzativo e la performance generale.

A tal fine devono essere previsti incontri periodici in ogni Ufficio e Servizio con i dipendenti per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, la risoluzione di problematiche insorte, la verifica dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro, la riduzione dei conflitti perché la maggiore condivisione degli obiettivi e delle strategie, pur nella divisione di compiti e ruoli, aumenta la consapevolezza di fare parte di una squadra.

## **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dall'esecutività del provvedimento della Giunta Comunale.

Nel periodo di validità del Piano sarà effettuato un monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere alla scadenza ad un suo adeguato aggiornamento.

Saranno inoltre trasmesse annualmente entro il 1° marzo di ogni anno le informazioni di cui all'allegato 1 della Direttiva Ministro Funzione Pubblica n. 9/2019.

## **PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

Dopo l'approvazione il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente, nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente sul sito web del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti nella rete intranet dell'Ente.

Il Piano è altresì trasmesso alla Consigliera Provinciale di Parità per il necessario parere.