

COMUNE DI MONSUMMANO TERME

Provincia di Pistoia

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE (P.A.P.) TRIENNIO 2024-2026

ex art. 48 D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge delega 28/11/2005 n. 246”

Nell’ambito delle finalità espresse dalla Legge 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia “favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l’adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024- 2026.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita, infatti, di un’adeguata attività di programmazione e pianificazione, strumenti indispensabili per rendere efficiente ed efficace l’azione amministrativa.

Al riguardo il D.lgs. 198/2006 s.m.i. recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” all’art. 48 “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni” stabilisce che le Pubbliche amministrazioni predispongono piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l’introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l’accesso ai diritti.

Il Piano tiene conto dei contenuti normativi, come quello della Legge 183/2010, ovvero delle Direttive (in particolare quella del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per i diritti e le pari opportunità del 23/5/2007) volti a consolidare i profili di uguaglianza sostanziale sul lavoro attraverso l’implementazione di azioni positive promosse, oltre che per la salvaguardia dei lavoratori contro le discriminazioni, anche per accrescere il benessere dei lavoratori stessi.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del documento unico di programmazione (DUP), del Piano della Performance (con il quale è attuata l’integrazione descritta nelle singole iniziative) e del Piano della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un’insieme di azioni strategiche inserite in una visione complessiva di sviluppo dell’organizzazione dirette a garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa anche attraverso la valorizzazione del personale e delle sue competenze.

Nell’ottica di promuovere un ambiente di lavoro in grado di offrire pari opportunità, salute e sicurezza quali elementi imprescindibili per ottenere un maggior apporto da parte dei lavoratori e delle lavoratrici in termini di produttività e di appartenenza, con il presente

Piano azioni positive l'Amministrazione Comunale vuole favorire e potenziare l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

1. alla verifica della sussistenza delle condizioni di pari opportunità con particolare riferimento al benessere organizzativo;
2. alla formazione e all'aggiornamento del personale;
3. all'orario di lavoro;
4. all'individuazione di concrete opportunità di carriera e di professionalità;
5. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Si prevede altresì di effettuare specifici confronti e verifiche periodiche sull'andamento del Piano anche nell'ambito delle conferenze di organizzazione tenute regolarmente dal Segretario Generale.

DATI RELATIVI ALLE RISORSE UMANE

Analisi della situazione contrattuale del personale dipendente

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31/12/2023 presenta il seguente quadro di raffronto con riferimento alla presenza in servizio di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Dirigenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale
Donne	0	14	22	10	46
Uomini	0	2	13	17	32

Il personale femminile rappresenta il 58,97% del totale del personale in forza a tempo indeterminato.

Sono di sesso femminile n. 5 delle 6 posizioni organizzative presenti all'interno dell'Amministrazione al 31/12/2023.

Anche relativamente alla categoria D è possibile rilevare come n. 14 dipendenti siano di sesso femminile rispetto ai 16 complessivi per una percentuale dell'87,50%.

Nei dati di cui sopra risultano ricompresi n. 4 soggetti in part-time dei quali n. 3 sono donne.

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 c. 1 del D.lgs. 11/4/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario di genere superiore a due terzi.

Partecipazione alla formazione (TRIENNIO 2020/2022)

Dati rilevati dai conti annuali del personale già trasmessi

	GIORNATE ANNO 2020		GIORNATE ANNO 2021		GIORNATE ANNO 2022	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
DIRIGENTI	0	0	0	0	0	0
CAT. D	57	3	77	2	62	21
CAT. C	21	17	45	52	39	39
CAT. B	9	0	22	13	7	0
TOTALE	87	20	87	67	108	60

La politica di gestione delle risorse umane risulta improntata a criteri di parità e non discriminazione, garantendo una piena partecipazione alle iniziative formative attivate.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali giungere al conseguimento degli stessi:

1. - Descrizione Intervento: STUDI E INDAGINI A SOSTEGNO DELLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Il Comune di Monsummano Terme si propone di avviare un più strutturato passaggio nella verifica del benessere organizzativo.

Nel 2020 era previsto il completamento dell'indagine già avviata nel 2018. A causa della pandemia da COVID 19 non è stato possibile procedere alla conclusione dell'indagine. Tenuto conto delle forti criticità che permangono tuttora dovute alla carenza di personale, alle necessità di completamento delle assunzioni programmate e alla conseguente necessità di stabilizzazione del nuovo assetto organizzativo adottato con la modifica della macrostruttura a giugno 2022, tenendo altresì conto della conclusione del mandato amministrativo a giugno 2024 si ritiene di dover procedere all'aggiornamento e completamento del monitoraggio con il 2025 o nel 2026 al fine di consentire la stabilizzazione della situazione di contesto.

Obiettivo: Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività dell'Ente al fine di modulare interventi per la soluzione di eventuali criticità.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro adottando le necessarie misure per il miglioramento del benessere organizzativo.

Azione positiva 1: Aggiornare e completare l'indagine per la totalità dei servizi entro il 2026.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Dirigenti/Responsabili Settori/Servizi – Segretario Generale – Ufficio Risorse Umane.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. - Descrizione Intervento: **FORMAZIONE**

Il Comune di Monsummano Terme favorisce la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori. A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale. E' garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, sono adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare. In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, continueranno a essere adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, anche mediante risorse interne.

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare la crescita professionale che si potrà concretizzare anche mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di progressioni 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 dei dipendenti in part-time e tali da consentire un più elevato coinvolgimento dei dipendenti che prestano attività all'esterno della sede comunale e delle categorie protette. A tal fine è favorita l'organizzazione on-line dei corsi/interventi formativi, mantenendo elevata la partecipazione a webinar che costituiscono una modalità di aggiornamento flessibile e di immediata fruibilità nel contesto dell'attività lavorativa, sperimentata positivamente e già potenziata dall'ente.

Azione positiva 2: Confermare l'attività di confronto tra dirigenti/responsabili al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare in sede di Conferenza di Organizzazione.

Azione positiva 3: Predisporre una programmazione annuale degli interventi formativi rivolta alla generalità dei dipendenti con particolare riferimento alla formazione obbligatoria inerente il Piano Anticorruzione. Gli attestati dei corsi frequentati continueranno ad essere conservati nell'apposito database nonché nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente. Anche nel 2024 sarà altresì proposta in condivisione con le organizzazioni sindacali l'attivazione di corsi di formazione in materia contabile rivolti alla generalità dei dipendenti e al personale tecnico volti a fornire fondamentali competenze di base trasversali ai settori.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Dirigenti/Responsabili Settori/Servizi – Segretario Generale – Ufficio Risorse Umane.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

3. - Descrizione intervento: **ORARIO DI LAVORO**

Nel comune di Monsummano Terme è in vigore un orario flessibile in entrata con recupero all'uscita a fine turno. Particolari necessità di tipo familiare o personale, già oggi oggetto di

attenzione da parte dell'Ente, continueranno ad essere valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Il comune di Monsummano Terme, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti. Dal 2020 è stata attivata la modalità di resa della prestazione lavorativa in smart-working utilizzata nel rispetto dalle norme vigenti. Nel 2023 è stato adottato come previsto dal Piano azioni positive 2023 – 2025, con deliberazione n. 107, il "Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza: lavoro agile e lavoro da remoto", attualmente utilizzato.

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni continuerà ad essere assicurata, fatta salva la motivata impossibilità, la presenza di entrambi i sessi.

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'Ente, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Consentire lo sviluppo delle potenzialità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi di lavoro flessibili anche prevedendo articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro al fine di proseguire nella messa in atto di specifiche articolazioni orarie per particolari e temporanee esigenze familiari e personali in modo da garantire a pieno la tutela delle famiglie nella conciliazione casa-lavoro oltre che quella individuale in casi specifici.

Azione positiva 2: Confermare le agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Azione positiva 3: Valutare la modalità lavorativa da remoto nei termini disciplinati dal regolamento adottato dall'ente nel 2023.

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti/Responsabili Settori/Servizi – Segretario Generale – Ufficio Risorse Umane.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

4. - Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Il comune di Monsummano Terme assicura che nei bandi per l'assunzione di personale venga garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sia fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne. Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera.

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Consolidare l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Soggetti e Uffici coinvolti: Dirigenti/Responsabili Settori/Servizi – Segretario Generale – Ufficio Risorse Umane.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

5. - Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Il comune di Monsummano Terme intende operare una capillare informazione sui temi riguardanti le pari opportunità al fine di aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

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. Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1:

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti a Dirigenti/P.O. sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite pubblicazione sul sito intranet. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Dirigenti/Responsabili Settori/Servizi – Segretario Generale Ufficio Risorse Umane, Ufficio Relazioni con il Pubblico.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Dirigenti/Responsabili di Settori e Servizi, a tutti i cittadini.

AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO

La costante attuazione delle azioni previste, volte al raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano, rende possibile misurare il grado di raggiungimento del risultato fissato onde

consentire la predisposizione del Piano per il triennio successivo con eventuali adeguamenti che dovessero rendersi necessari.

Il C.U.G. partecipa all'azione di monitoraggio di cui sopra, in considerazione dei compiti a quest'ultimo assegnati dalla direttiva Ministro della Pubblica Amministrazione e Innovazione – Ministro delle Pari Opportunità del 4/3/2011, in tema di verifica dei risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale 2024/2026 con aggiornamento annuale.

E' pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale oltre che in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza del presente Piano potranno essere formulati pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni alle problematiche riscontrate da parte dei soggetti coinvolti, da utilizzare per la predisposizione del Piano per il Triennio successivo.