

Comune di Pienza
Provincia di Siena

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE
2024 -2026

Premessa

FONTI NORMATIVE

D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198, art. 48, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007;

D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”.

PREMESSA

La direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa alle “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche”, al punto 3.6 sottolinea l’obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di costituire al proprio interno i CUG (Comitato Unico di Garanzia), sottolineando altresì che per le amministrazioni di dimensioni ridotte è possibile istituire il “CUG condiviso”.

L’art. 48 del decreto legislativo n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano “piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne” e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono quindi state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

I principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l’organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l’organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell’orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare. L’adozione del Piano triennale di azioni positive risponde ad un obbligo di legge ma può e deve diventare per il nostro Comune una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne.

Questo Piano Triennale di Azioni positive, assorbito oggi nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, costituisce l’aggiornamento per l’anno 2024 del Piano adottato per il triennio 2023/2025, in una visione di continuità sia programmatica che strategica, ed è rivolto a promuovere all’interno dell’Ente l’attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Esso si pone, inoltre, in linea con i contenuti del Piano della performance e del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell’ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Il presente Piano ha durata triennale e viene redatto nelle more dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) in cui saranno riversati i relativi contenuti. Nel periodo di vigenza potranno essere apportate le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Unione dei Comuni della Valdichiana Senese.

Esso è adottato in accordo con gli Uffici interessati dall'attuazione delle azioni ivi previste, sentita la Consigliera di Parità della Provincia di Siena, che ha espresso parere positivo con nota prot. ... del; successivamente, sarà inviato al C.U.G. istituito presso l'Unione dei Comuni Valdichiana Senese, alle OO.SS. e alla RSU.

CONTESTO

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2023

DIPENDENTI N. 23

DONNE N. 14

UOMINI N. 9

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Segretario Comunale	Donna	Uomo
CHACCHIO ANNALISA	SI'	

TABELLA 1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER AREA FUNZIONALE

AREA	DONNE	UOMINI	TOTALE
SEGRETERIA/AFFARI GENERALI	1	0	1
FINANZIARIO/TRIBUTI	3	0	3
AREA TECNICA	3	7	10
AREA AMMINISTRATIVA	5	1	6
POLIZIA MUNICIPALE	2	1	3
TOTALE	14	9	23

TABELLA 2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA

Dipendenti	AREA OPERATORI	AREA OPERATORI ESPERTI	AREA ISTRUTTORI	AREA FUNZIONARI	Dirigenti
Donne	-	2	9	3	-
Uomini	-	6	3	-	-
Totale	-	8	12	3	-

TABELLA 3 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi di età – inquadramento	UOMINI					DONNE				
	< 30	31-40	41-50	51-60	>60	< 30	31-40	41-50	51-60	>60
AREA OPERATORI										
AREA OPERATORI ESPERTI	1	1	2	2					1	1
AREA ISTRUTTORI			1	2			2	2	5	
AREA FUNZIONARI								1	1	1
Dirigenti										
Totale	1	1	3	4			2	3	7	2

TABELLA 4 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE LAVORATIVA

Classi di età – tipo presenza	UOMINI					DONNE				
	< 30	31-40	41-50	51-60	>60	< 30	31-40	41-50	51-60	>60
Tempo pieno	1	1	3	3			2	3	6	2
Part time >50%										
Part time <50%										
Part time = 50%				1					1	
Totale	1	1	3	4			2	3	7	2

TABELLA 5 – DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	UOMINI	DONNE
Inquadramento	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media
AREA OPERATORI	0	0
AREA OPERATORI ESPERTI	19.069,1	17.519,61
AREA ISTRUTTORI	25.826,23	26.525,66

AREA FUNZIONARI	0	22.261,36
Dirigenti	<u>0</u>	<u>0</u>
Totale	44.895,33	66.306,62

I dati sopra riportati, riferiti alla data del 31.12.2023, dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Pienza da parte delle donne non incontri ostacoli non solo per quanto attiene alle categorie medio basse ma anche per la categoria dei funzionari. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

N.	Obiettivo	Soggetti destinatari	Risultato atteso	Azioni	Indicatori	Budget
1	<p align="center">Sviluppo carriera e professionalità</p> <p>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.</p>	Tutti i Dipendenti	Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.	Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.	Tasso di partecipazione	
				Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.	Incentivi assegnati/totale aventi diritto	
				Affidare gli 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.	incarichi attribuiti/totale aventi diritto	
2	Orari di lavoro	Tutti i Dipendenti	Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle	Prevedere di far ricorso all'istituto dello smart working,	n. richieste di smart working autorizzate/n.	

	<p>Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di 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.</p>		<p>lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p>	<p>ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta e in coerenza con la regolamentazione dell'ente eventualmente applicabile.</p>	<p>dipendenti in servizio addetti ad attività smartabili</p>	
				<p>Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.</p>	<p>n. richieste autorizzate/n. dipendenti in servizio</p>	
				<p>Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.</p>	<p>Pianificazione programma annuale ferie</p>	
				<p>Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti.</p>		
3	<p>Informazione</p> <p>Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità</p>	<p>Tutti i Dipendenti</p>	<p>Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché</p>	<p>Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.</p>	<p>Tasso di partecipazione</p>	
				<p>Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio</p>	<p>Controlli a campione</p>	

			<p>un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.</p>	<p>non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).</p>	
				<p>Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.</p> <p>Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità</p>	<p>Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente del Codice di comportamento e del Codice disciplinare dei dipendenti.</p>

				<p>organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.</p>		
				<p>Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità; • nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne; • sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della 		

				stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.		
4	Formazione Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.	Tutti i Dipendenti	Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.	Organizzare riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente dai Responsabili di Area.	Tasso di partecipazione	
				Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Area e, per questi/e ultimi/e, al Segretario/a comunale.		
				Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle		

				<p>dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.</p> <p>Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.</p> <p>I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.</p>		
5	Linguaggio di genere	Tutti gli uffici	Promuovere l'uso di termini non discriminatori in tutti i documenti dell'Amministrazione, evitando espressioni o manifestazioni sessiste.	Controlli a campione	Numero di atti e/o provvedimenti rivisti/numero di atti e/o provvedimenti esaminati	

MONITORAGGIO AZIONI INTRAPRESE PIANO 2023

AZIONI DEL PAP 2023-2025	RISULTATI CONSEGUITI
<p>Obiettivo 1. Pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale</p>	<p>Sono stati pienamente rispettati gli obiettivi di pari opportunità nelle procedure di reclutamento di personale svolte nel corso dell'anno 2023. In particolare nelle commissioni di concorso è stata equamente divisa la presenza dei componenti tra uomini e donne. Si evidenzia che è sempre stato garantito – nelle procedure concorsuali – il rispetto delle pari opportunità e ad oggi il Comune vede prevalere al proprio interno la presenza di dipendenti di sesso femminile, anche a seguito delle diverse e recenti procedure assunzionali.</p>
<p>Obiettivo 2. Rispetto della dignità e della libertà delle persone e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, assumendo azioni positive, comportamenti collaborativi.</p>	<p>All'interno del Comune di Pienza si cerca la reciproca collaborazione, agevolata dal numero ridotto di dipendenti, tra le varie Aree funzionali e i singoli dipendenti al fine di raggiungere la massima partecipazione di tutti, Amministratori – Responsabili – Dipendenti al corretto funzionamento dell'Ente, e ad abolire eventuali disuguaglianze tra dipendenti che potrebbero portare alcuni di essi a sentirsi inadeguati creando quindi un ambiente dannoso per il benessere di tutti. Il comportamento di ciascuno è improntato al massimo rispetto e, al netto di dinamiche "fisiologiche" che si riscontrano in quasi tutti gli ambienti "comunitari", non risultano, per l'anno 2023, denunce e/o segnalazioni di dipendenti relative a particolari situazioni conflittuali sul posto di lavoro.</p> <p>Con delibera di Giunta 102/2023 l'Amministrazione comunale ha rinnovato l'adesione alla Convenzione per la prosecuzione del progetto "SPAZIO SICURO - Centro di ascolto e prima accoglienza LGBTQIA+* della provincia di Siena", nell'ottica della continuità delle azioni di prevenzione e contrasto delle discriminazioni determinate dall'orientamento sessuale e dall'identità di genere.</p>
<p>Obiettivo 3: formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale anche in modalità e-learning.</p>	<p>Non è stato possibile programmare, durante l'anno 2023, sessioni formative per il personale dipendente. Tuttavia, ciascun dipendente ha avuto la possibilità di proporre richieste e partecipare conseguentemente a corsi di formazione specifici per le proprie necessità, al/alla proprio/a Responsabile di Area e, per questi/e ultimi/e, al Segretario comunale. Dal canto suo, il PNRR ha rappresentato una importante occasione per riflettere e approfondire anche i temi legati alla parità di genere. Nel Piano nazionale di ripresa e resilienza, la parità di genere è considerata, infatti, un obiettivo trasversale, insieme alle pari opportunità generazionali e ai divari territoriali. Il Piano prevede misure per condizionare l'esecuzione dei progetti all'assunzione di giovani e donne. In particolare, è previsto l'inserimento nei</p>

	bandi di gara di specifiche clausole in cui sono indicati – come requisiti, necessari o aggiuntivi, premiali nell’offerta – criteri orientati verso tali obiettivi.
--	---

DURATA DEL PIANO – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale. Dalla data della sua intervenuta esecutività, il Piano sarà pubblicato all’Albo Pretorio e nel sito web dell’Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, 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.