

Comune di Sinalunga
Provincia di Siena

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE
2024 -2026
Aggiornamento 2025

Premessa

PREMESSA

Il presente Piano di azioni positive costituisce l'aggiornamento per il 2025 del Piano adottato per il triennio 2024-2026 in una visione di continuità, sia programmatica che strategica, ed è rivolto a promuovere nell'ambito del Comune di Sinalunga l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e di contrasto alle discriminazioni.

Il Piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui *“le amministrazioni dello Stato..., predispongono 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”*.

Il Piano individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*.

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità. Tali misure sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite ed in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità 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 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.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, alla data del 31.12.2024, è la seguente:

Dipendenti	Numero
Donne	38
Uomini	33
Totale	71

Il Segretario Comunale è una donna.

I Responsabili di Area, titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione (EQ), sono n. 10 di cui n. 6 donne.

TABELLA 1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER AREA FUNZIONALE

AREA	DONNE	UOMINI	TOTALE
AFFARI GENERALI	7	3	10
SERVIZI ALLA PERSONA	11	5	16
FINANZIARIO	4	2	6
CONTROLLO DI GESTIONE, CONTROLLI INTERNI, SOCIETA' PARTECIPATE	1	0	1
GESTIONE RISORSE UMANE	2	0	2
SVILUPPO ECONOMICO	2	1	3
MANUTENZIONI, AMBIENTE, PATRIMONIO, DATORE DI LAVORO UNICO	1	16	17
LAVORI PUBBLICI	3	0	3
GOVERNO DEL TERRITORIO	2	2	4
POLIZIA	5	4	9

Part time = 50%				1	1		1		1	1
Totale	2	5	11	11	4	1	4	6	21	6

**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	<u>0</u>	<u>0</u>
AREA OPERATORI ESPERTI	18.412,88	17.475,63
AREA ISTRUTTORI	17.467,26	20.481,79
AREA FUNZIONARI	29.860,98	24.016,55
Dirigenti	<u>0</u>	<u>0</u>
Totale	<u>65.741,12</u>	<u>61.973,97</u>

I dati sopra riportati, riferiti alla data **del 31/12/2024**, dimostrano come nell'organizzazione del Comune di Sinalunga sia presente una rilevante componente femminile. Ciò significa che l'accesso all'impiego nel Comune di Sinalunga da parte delle donne non incontra 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.

Pertanto, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198.

OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026
AGGIORNAMENTO 2025

N	Obiettivo	Soggetti destinatari	Risultato atteso	Azioni	Indicatori	Budget
1	<p>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 <i>performance</i> dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Incentivi assegnati/totale aventi diritto</p> <p>incarichi attribuiti/totale aventi diritto</p>	
2	<p>Orari di lavoro</p> <p>Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali,</p>	Tutti i Dipendenti	Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la	Prevedere di far ricorso all'istituto dello <i>smart working</i> , ove l'organizzazione dell'ufficio lo consenta e in coerenza con la regolamentazione	n. richieste di smart working autorizzate/n. dipendenti in servizio addetti ad attività smartabili	

	<p>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>valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p>	<p>dell'ente eventualmente applicabile.</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>		
<p>3</p>	<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 un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.</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>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</p>	<p>Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente del Codice di comportamento e del Codice disciplinare dei dipendenti.</p>	

				<p>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 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 		

				<p>Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>Formazione</p> <p>Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.</p>	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.	<p>Nella predisposizione dei piani annuali di formazione del personale si dovrà tenere conto delle esigenze di ogni Area funzionale, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi programmati. Dovranno, pertanto, essere valutate le possibilità di articolare orari e</p>	Tasso di partecipazione	

				<p>logistica dei corsi, in modo da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia ovvero orario di lavoro <i>part-time</i>.</p> <p>Sarà assegnata particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza, e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi abbia sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione a mirate iniziative formative.</p> <p>I percorsi formativi dovranno 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 2024-2026	RISULTATI CONSEGUITI
Obiettivo 1. Sviluppo carriera e professionalità	<p>Nel corso del 2024, sono state espletate le procedure per l'attribuzione di nuove progressioni economiche orizzontali a favore del personale dipendente, secondo criteri oggettivi, imparziali e non discriminatori.</p> <p>Inoltre, si è proceduto alla creazione di una nuova Area Funzionale autonoma (Gestione risorse Umane), conferendo la titolarità dell'incarico di Responsabile apicale ad una dipendente di sesso femminile.</p>
Obiettivo 2. Orari di lavoro	<p>Con deliberazione di giunta comunale n. 203 del 28/12/2023, è stata approvata una modifica al Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile, ampliando il ricorso a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a favore di lavoratori fragili, in deroga al contingente massimo ivi previsto.</p> <p>È stato, inoltre, modificato l'orario di lavoro e, di conseguenza, di apertura al pubblico degli uffici, con una anticipazione di 30 minuti dell'orario di uscita nei giorni di rientro pomeridiano (dalle 18,30 alle ore 18.00), allo scopo di conciliare la vita lavorativa con la vita familiare dei dipendenti.</p> <p>Infine, è stato autorizzato al personale operaio esterno dell'ufficio tecnico la settimana lavorativa su 5 giorni settimanali anziché 6, con la previsione di orari "personalizzati" in caso di esigenze particolari, debitamente motivate.</p>
Obiettivo 3. Informazione	<p>Sono stati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.sinalunga.si.it il nuovo Codice disciplinare di cui al CCNL del 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali e il Nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sinalunga, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 206 del 16/12/2024.</p> <p>Infine, in tutte le Commissioni di concorso è stata assicurata la parità di genere e in tutti i bandi di concorso è stata verificata la proporzione per il riequilibrio di genere ex art. 48 del D.lgs. 198/2006.</p>
Obiettivo 4: Formazione	<p>Non è stato possibile programmare, durante l'anno 2024, sessioni formative per il personale dipendente. Tuttavia, ciascun dipendente ha 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. 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</p>

	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 bandi di gara di specifiche clausole in cui sono indicati – come requisiti, necessari o aggiuntivi, premiali nell'offerta – criteri orientati verso tali obiettivi.
Obiettivo 5. Linguaggio di genere	I Dipendenti hanno posto, in generale, attenzione al linguaggio utilizzato in tutti gli atti e documenti amministrativi e anche nella modulistica, facendo ricorso, laddove possibile, a locuzioni prive di connotazioni genere.

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.

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”.