

**PIANO DI AZIONI POSITIVE
2023/2025
(D. LGS. 198/06 ART. 48)**

Premessa:	2
Analisi dati del personale al 31/12/2022.....	3
Art. 1 OBIETTIVI	5
Art. 2- Ambito d'azione: ambiente di lavoro	8
Art. 3- Ambito di azione: assunzioni.....	8
Art. 4 -Ambito di azione: formazione	9
Art. 5-Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie	9
Art. 6 - Monitoraggio e Durata	9

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Sarteano per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n.198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*".

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. 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*".

La direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità, "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*" indica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed 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.

La circolare 2/2019 della presidenza del Consiglio dei ministri avente ad oggetto "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche*", che offre spunti per la realizzazione del Piano di azioni positive.

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.

Il Comune di Sarteano, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Il Piano 2023-2025 si pone in continuità con il precedente Piano 2022-2024, in quanto si è cercato di dare attuazione e continuità alle azioni previste, facendo sempre attenzione alle conseguenze e agli strascichi in merito all'emergenza sanitaria Covid 19.

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, al fine di contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Anche grazie all'azione sinergica del CUG, il Piano può costituire un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di percezione tempestiva e di diagnosi di eventuali disfunzionalità, o di rilevazione di nuove esigenze.

Analisi dati del personale al 31/12/2022

L'analisi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio alla data di adozione del presente provvedimento presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI N. 36

DONNE N. 22

UOMINI N.14

come da seguente schema:

	DONNE	UOMINI	TOTALE
Cat. D	6	1	7
Cat. C	6	4	10
Cat. B	10	9	19
TOTALE	22	14	36

TABELLA 1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER SETTORE

SETTORE	DONNE	UOMINI	TOTALE
Affari Generali	2	1	3
Area Tecnica	2	10	12
Area Polizia Municipale	4	0	4
Area Servizi alla Persona	11	2	13
Area Finanziaria	3	1	4
TOTALE	22	14	36

TABELLA 2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA

Dipendenti	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenti
Donne		10	6	6	
Uomini		9	4	1	
Totale		19	10	7	

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
Categoria A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Categoria B	0	0	4	4	1	0	0	1	3	6
Categoria C	0	0	2	0	2	0	0	6	0	0
Categoria D	0	0	0	1	0	0	0	3	2	0
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	0	0	6	5	3	0	0	10	5	6

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	0	0	6	5	3	0	0	10	4	6
Part time >50%	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Part time <50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	0	0	6	5	3	0	0	10	5	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
Categoria A		
Categoria B	21.256,41	20.753,83
Categoria C	22.513,03	23.819,82
Categoria D	31.476,89	26.445,16
Dirigenti		
Totale	75.246,33	71.018,81

Art. 1 OBIETTIVI

Nel corso del triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive tese a:

Obiettivo 1 - Benessere organizzativo

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale ma anche dalle decisioni assunte quotidianamente dai responsabili d'area, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Incrementare il confronto tra i responsabili delle aree e l'amministrazione che consentano uno scambio di opinioni e proposte al fine di creare nei dipendenti, un maggiore senso di appartenenza e condivisione degli obiettivi dell'Ente.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, dando inoltre piena attuazione alle previsioni del PTPCT, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Degna di rilievo è stata la decisione da parte dell'Ente, sulla base dell'attuazione di obblighi normativi e buone prassi gestionali, di migrare tutti gli applicativi gestionali e tutte le banche dati, singole e condivise, in cloud, rendendo in tal modo estremamente agevole svolgere la prestazione lavorativa a distanza e abbattendo alcuni ostacoli dovuti alla localizzazione dei servizi e dei dipendenti.

Azioni:

- Rilevazione del benessere organizzativo: analisi dei risultati e valutazione delle criticità riscontrate e proposte operative da attuare ed effettuate all'interno dell'attività gestionale dell'ente;
- elaborazione di proposte finalizzate al contrasto di situazioni conflittuali sul posto di lavoro (discriminazioni o trattamenti non paritari nei confronti dei dipendenti che ledono il principio di eguaglianza sostanziale; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente; atti vessatori correlati alla sfera privata; pressioni o molestie sessuali; mobbing);
- previsione di un percorso per coinvolgere i lavoratori nell'affidamento di nuove mansioni all'interno dell'organizzazione, favorendo l'acquisizione di nuove competenze (competenze allargate);
- Promuovere la formazione continua dei lavoratori e lavoratrici.

Risultati e azioni in corso

Nel corso del 2022 si è avviata la rilevazione sul benessere organizzativo, con la somministrazione di un questionario ai dipendenti dell'Ente.

La rilevazione, organizzata con il coinvolgimento del Cug associato, si è posta l'obiettivo di fare il punto su molteplici aspetti che costituiscono la vita lavorativa nel nostro Ente, cercando di individuare e misurare criticità, punti di forza, aree di debolezza e soprattutto conoscere le necessità interne ad ogni servizio per cui sia opportuno progettare specifici interventi formativi.

I questionari del Comune sono in corso di valutazione, nel corso di questo anno saranno analizzati.

Il CUG, ha inviato a tutti i dipendenti dei 10 comuni facenti parte l'Unione, il medesimo questionario di autovalutazione, che tramite il servizio associato comparerà i risultati, l'obiettivo è quello di condividere tra gli Enti l'opportunità di intraprendere azioni comuni di miglioramento del benessere lavorativo.

Destinatari

Dipendenti del Comune di Sarteano
Soggetti Attuatori
Amministrazione
Dirigenti e Responsabili di area
Proposta e verifica

Obiettivo 2 - Rispetto della dignità e della libertà delle persone e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Con tale obiettivo, si mira a contrastare il verificarsi di situazioni conflittuali nell'ambiente di lavoro determinate da pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti bullizzanti finalizzati ad avvilire il dipendente, atti discriminatori o vessatori determinati ad esempio da motivi di salute, religiosi, politici o relativi all'esercizio delle prerogative sindacali.

In tale contesto sarà rafforzato il confronto con il CUG, per attuare progetti di area e azioni atte a contrastare qualsiasi forma di discriminazione e pertanto:

- ✓ promuovere una comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, sempre più attenta alle modalità di rappresentazione dei generi; in tale ambito contiamo di coinvolgere e motivare, attraverso un'azione specifica, il Servizio Associato Comunicazione Istituzionale, a cui il Comune di Sarteano ha aderito;
- ✓ promuovere e svolgere almeno una attività di informazione o di comunicazione tesa alla valorizzazione dell'identità di genere, da veicolare attraverso il Servizio di cui sopra;
- ✓ promuovere la cultura e la valorizzazione delle differenze.

Azioni:

- ✓ Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza.
- ✓ Utilizzare nuove funzioni informatiche, sia per gestire con continuità la diffusione di informazioni e conoscenze, che per incoraggiare le interazioni tra le persone attraverso le tecnologie.
- ✓ Implementazione e potenziamento dell'attività formativa dei dipendenti.

Risultati e azioni in corso

Nel corso del 2022, in collaborazione con i servizi associati dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese, si è predisposta una nuova locandina informativa del Cug nella quale vengono riportati molti dati informativi su cosa è il CUG, quali sono i suoi compiti e i contatti ai quali rivolgersi.

Questo per rafforzare la consapevolezza da parte dei dipendenti, che in caso di qualsiasi forma di discriminazione, violenza morale o psichica, ci possa essere un aiuto su cui contare.

Destinatari

Dipendenti del Comune di Sarteano
Soggetti Attuatori
Amministrazione
Dirigenti e Responsabili Uffici e servizi
Proposta e verifica
CUG

Obiettivo 3 - Conciliazione fra vita lavorativa e privata

Il Comune di Sarteano si impegna a mettere a punto azioni finalizzate a soddisfare i bisogni di conciliazione dei dipendenti legati ad esigenze di cura e assistenza ai figli e ai familiari, prendendo in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di ognuno, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'Amministrazione con quelle dei dipendenti.

I recenti avvenimenti connessi con l'emergenza pandemica hanno evidenziato la necessità di conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare, ha infatti assunto carattere generalizzato l'esistenza di situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari.

Questo Ente ha dedicato e dedica grande attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona nel suo agire nel contesto esterno, con le necessità di funzionalità organizzativa dell'Amministrazione.

Il tale contesto è necessario evidenziare che finita la fase emergenziale a seguito dell'epidemia COVID 19 con la possibilità di utilizzare lo strumento del lavoro agile, come previsto dall'apposita normativa, il comune di Sarteano si è prontamente attivato per dare continuità a modelli di prestazione lavorativa che erano stati particolarmente apprezzati dal personale dipendente, al di là delle necessità derivanti dalla fase pandemica. L'Amministrazione si impegna a dare informazione al Cug nei casi previsti dalle norme vigenti per l'informazione dovuta nei confronti delle Rsu e delle organizzazioni sindacali territoriali.

Azioni:

- ✓ Dare continuità all'esperienza emergenziale del lavoro agile attraverso l'introduzione dell'istituto del lavoro da remoto.
- ✓ Potenziare l'utilizzo delle piattaforme applicative e delle banche dati documentali in cloud, al fine di utilizzare strumenti di condivisione tecnologicamente avanzati e adeguati alla nuova organizzazione del lavoro.
- ✓ Continuare il potenziamento di strumenti tecnologici portatili, al fine di consentire un agevole svolgimento dell'attività lavorativa da remoto;
- ✓ Agevolare l'utilizzo delle piattaforme di video conferenza, quale strumento ordinario di organizzazione del lavoro e di potenziamento delle attività formative.

Risultati e azioni in corso

In ordine ai contenuti delle attività funzionali alla realizzazione di tali obiettivi, nell'anno 2022, l'Ente, tenuto conto del contesto normativo intervenuto nel corso dell'anno, in un'ottica di proseguimento e di miglioramento dell'efficacia dei servizi resi e ad un misurabile vantaggio per la collettività e al fine di dare seguito alle iniziative per contrastare la crisi pandemica in atto, ha provveduto ad approvare il disciplinare per l'applicazione del "lavoro agile", in vigore sino al 31.12.2022.

Ogni Responsabile ha provveduto ad organizzare i propri servizi e i propri uffici, da rendere in presenza e in lavoro agile, assicurando, su base giornaliera e settimanale, lo svolgimento del lavoro agile di almeno il cinquanta per cento del personale.

La rotazione del personale ha permesso di assicurare, nell'arco temporale settimanale, un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza.

L'Amministrazione ha cercato di 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 dei dipendenti all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro per trovare una soluzione che, permetta di conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Nel corso del 2022 siamo entrati a regime con tutti gli applicativi gestionali che operano su piattaforma cloud e i dipendenti sono stati messi in condizione di lavorare, utilizzando pienamente tale nuova modalità lavorativa.

Il cloud, essendo un modello di infrastrutture informatiche, ha consentito di disporre, tramite internet, di un insieme di risorse (ad es. reti, server, storage, applicazioni e servizi), rapidamente erogate ed utilizzate.

Questo ha fatto sì che il metodo di lavoro, iniziato già come sperimentazione nel 2021, sia diventato consueto a tutti i dipendenti.

Da questo punto di vista risulta sicuramente più agevole l'operatività funzionale e organizzativa in lavoro da remoto.

L'ottica di avere l'opportunità di lavorare da remoto è di attuare una migliore organizzazione, promuovendo e diffondendo tecnologie digitali, razionalizzando l'utilizzo delle risorse strumentali con riduzione dell'impatto ambientale, connesso alla mobilità dei dipendenti.

Destinatari

Dipendenti del Comune di Sarteano

Soggetti Attuatori

Amministrazione

Dirigenti e Responsabili Uffici e servizi

Proposta e verifica

CUG

Art. 2- Ambito d'azione: ambiente di lavoro

- Il Comune di Sarteano si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- ✓ pressioni o molestie sessuali;
- ✓ casi di mobbing;
- ✓ atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- ✓ atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Art. 3- Ambito di azione: assunzioni

- ✓ Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- ✓ Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato uomo deve essere opportunamente giustificata.
- ✓ Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il
 - ✓ Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
 - ✓ Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Sarteano provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4 -Ambito di azione: formazione

- ✓ Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
- ✓ Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5-Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

Il Comune di Sarteano continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- Disciplina del part-time

- Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.
- L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

- Il Comune di Sarteano promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliora la qualità del lavoro e potenzia quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
- L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.
- Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
- L'ufficio risorse umane rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Art. 6 - Monitoraggio e Durata

Il Piano triennale 2023-2025 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG, ai sensi dell'art. 9 comma 2 lettera c) del “Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia”, servizio associato con l’Unione dei Comuni Valdichiana Senese, di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l’Ente approverà il Piano del triennio successivo.

Il presente piano ha durata triennale.

Il piano verrà pubblicato sul sito internet del Comune.

Il piano viene approvato, ai sensi dell’art. 48 del D.lgs. 198/2006, dalla Giunta Comunale inviato al CUG e la Consigliera Provinciale di Parità.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento

Il Piano, se necessario, potrà essere implementato ed armonizzato in sede di predisposizione del PIAO.



Provincia di Siena

Spett. COMUNE DI SARTEANO
SEDE

**OGGETTO: Parere preventivo obbligatorio Piano triennale Azioni positive 2023/2025–
Art. 48 D. Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità”**

A seguito della trasmissione del Piano Triennale delle Azioni Positive 2023/2025 da parte di Codesto Ente, acquisito al Prot. n. 870/2023, esprimo parere favorevole in merito ex art. 48 del D. Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità”, al fine di garantire il regolare completamento dell'iter con l'approvazione da parte della Vostra Giunta.

Il Piano è ben costruito e contestualizzato e conferma gli obiettivi generali individuati nella precedente annualità, prevedendone lo sviluppo nel corso del prossimo triennio.

Apprezzo inoltre il monitoraggio delle attività realizzate, come l'approvazione del Disciplinare per il Lavoro Agile nell'ambito dell'Obiettivo 3 e la migrazione in “cloud” di tutti gli applicativi gestionali per rendere più agevole il lavoro a distanza nell'ambito dell'Obiettivo 1.

Ritengo tuttavia che sarebbe opportuno integrare il Piano presentato con le informazioni di cui allo schema di PAP inviato con la mia nota Prot. n. 8381 dell'11.05.2022, *“Ripartizione del personale per genere, età e tipologia di prestazione lavorativa”* (Tabella 4) e *“Divario economico, media delle retribuzioni omnicomprensive per il personale a tempo pieno, suddivise per genere nei livelli di inquadramento”* (Tabella 5), che offrono informazioni funzionali alla stesura del Piano.

Resto in attesa della deliberazione di approvazione del Piano con le integrazioni richieste e saluto cordialmente.

*La Consigliera di parità della Provincia di Siena
Avv. Lucia Secchi Tarugi*