



# COMUNE DI MONTERONI D'ARBIA

## Provincia di Siena

### PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2021/2023

#### *Premessa:*

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

L'obiettivo generale del piano è chiaramente indicato dal legislatore nella "*rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*".

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 che indiretta.

Sono misure *temporanee* in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

L'evoluzione del quadro normativo di riferimento impone altresì obiettivi ben specifici: così come disposto dall'art. 21 della legge 183/2010, gli enti devono obbligatoriamente nominare un Comitato Unico di garanzia, che sostituisce sia il comitato di pari opportunità sia il comitato sul mobbing precedentemente nominati.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella P. A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità.

Sulla base di tali premesse, il Comune di Monteroni d'Arbia, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende ricondurre le proprie attività al perseguimento delle finalità di cui al piano che segue, 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.

Il Piano è strutturato in sezioni, nel modo seguente:

- Sezione prima: Analisi dati del personale;
- Sezione seconda: Descrizione degli Obiettivi
- Sezione terza: Individuazione delle Azioni positive per il triennio 2021/2023.

#### **SEZIONE PRIMA**

##### **Analisi dati del Personale**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

#### **FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 15/01/2021**

Al 15 gennaio 2021 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne (ivi compreso nel computo e nella ripartizione donne/uomini, il Segretario comunale):

**DIPENDENTI N. 46** (compreso il Segretario comunale in convenzione)

**DONNE N. 22**

**UOMINI N. 24**

Così suddivisi per Aree e profili:

SETTORE	UOMINI	DONNE	PROFILO	TOTALE
Segretario Comunale	<b>1</b>			<b>1</b>
Affari Generali e Vigilanza	1		Cat. D (iniz. D1) Istruttore Dir.Vigilanza	1
		7	Cat. C- Istruttore Amm.vo ( <b>di cui 1 attualmente part-time 30 ore settimanali</b> )	7
		3	Cat. C – Istruttore Insegnante	3
	3	1	Cat. C – Istruttore Vigilanza	4
	1	1	Cat. B (iniz.B3) – Collab. Prof.le Amm.vo	2
	1		Cat. B (iniz. B1)- Esecutore Addetto Ass. Scolastica	1
		1	Cat. B (iniz. B1) – Esecutore cuoca	1
	<b>6</b>	<b>13</b>		<b>19</b>
Economico Finanziaria		1	Cat. D (iniz. D1) - Istruttore Dir. Contabile	1
		1	Cat. D (iniz. D1) – Istruttore Dir. Amm.vo	1
	1	1	Cat. C – Istruttore Amm.vo	2
		1	Cat. C – Istruttore Amm.vo - Contabile	1
	<b>1</b>	<b>4</b>		<b>5</b>
Tecnica Urbanistica e LLPP		2	Cat. D (iniz. D1) Istruttore Dir. Tecnico	2
	1	1	Cat. C – Istruttore Tecnico	2
		1	Cat. B (iniz. B3) Collab. Prof.le Amm.vo	1
	<b>1</b>	<b>4</b>		<b>5</b>
Tecnica Manutenzioni	1		cat. D (iniz. D1) Istruttore Direttivo Tecnico	1
		1	Cat. C– Istruttore Amm.vo	1
	1		Cat. C – Istruttore Tecnico – Capo Operai	1
	1		Cat. C – Istruttore Tec. Perito elettrotecnico	1
	1		Cat. C – Istruttore Tecnico Idraulico	1
	1		Cat. B (iniz.B3) –Collab. Prof.le Amm.vo	1
	1		Cat. B (iniz.B3) – Collab. Prof.le Tecnico - Muratore	1
	1		Cat. B (iniz.B3) – Collab. Prof.le Tecnico – Autista mezzi pesanti	1
	4		Cat. B (iniz.B3) – Collab. Prof.le –Autista Scuolabus	4
	3		1 Cat. (iniz. B1) – Esecutore Tecnico	3
1		Cat. A – Operatore operaio	1	
	<b>15</b>	<b>1</b>		<b>16</b>
<b>TOTALE</b>	<b>24</b>	<b>22</b>		<b>46</b>

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

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

## SEZIONE SECONDA

### Obiettivi

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive volto a promuovere processi organizzativi capaci di generare “una qualità della vita lavorativa” fondata sulla soddisfazione del rispetto del ruolo occupato nell'organizzazione da tutti i lavoratori, migliorare la qualità della vita nell'ambiente di lavoro e valorizzare pienamente tutte le risorse umane, a prescindere dalle caratteristiche personali di genere, etnia di appartenenza, religione e ideologia. Ciò attraverso la realizzazione dei seguenti obiettivi specifici:

- Obiettivo 1.** Implementare le attività del Comitato unico di Garanzia;
- Obiettivo 2.** Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità;
- Obiettivo 3.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Obiettivo 4.** Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- Obiettivo 5.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
- Obiettivo 6.** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

## **SEZIONE TERZA**

### **Azioni Positive**

Le azioni positive individuate dal Comune di Monteroni d'Arbia per il triennio 2021/2023, alla luce degli obiettivi innanzi richiamati, sono così articolate:

#### **ANNO 2021**

##### **Azione 1. Adozione, pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive**

Il Piano delle Azioni Positive sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, sarà trasmesso alla Consigliera provinciale di parità e ai soggetti sindacali di cui all'art. 10, c. 2, C.C.N.L. del 1/4/2000. Sarà, inoltre, reso disponibile per tutte le dipendenti ed i dipendenti sulla rete del Comune di Monteroni d'Arbia e sulla bacheca interna del personale.

##### **Azione 2. Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni**

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate 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 del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzeranno in:

- istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing.

##### **Azione 3. Sensibilizzare sulle tematiche relative alle Pari Opportunità**

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

##### **Azione 4. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.**

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al

benessere proprio e dei colleghi;

- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;

### **ANNI 2022/2023**

#### **Azione 5. Monitoraggio, individuazione e attuazione di azioni correttive**

Attraverso il monitoraggio, la raccolta dei dati relativi al personale, l'acquisizione di pareri, osservazioni e suggerimenti da parte dei dipendenti e del Comitato unico di garanzia, il Comune di Monteroni d'Arbia si impegna ad individuare azioni atte a migliorare il clima lavorativo sul piano delle differenze di genere e delle pari opportunità.

## **AZIONI PERMANENTI**

### **Azione 6. Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale**

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e/o regolamentari interne, il Comune richiama l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

Nella redazione di bandi di concorso/selezione è richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità ed è contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

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 Monteroni d'Arbia valorizza attitudini e capacità personali.

### **Azione 7. Pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale**

Il Comune di Monteroni d'Arbia favorisce la partecipazione del personale ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali. Favorisce, inoltre, il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

### **Azione 5. Utilizzo di forme di flessibilità orarie**

Il Comune di Monteroni d'Arbia favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo della flessibilità dell'orario.

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 Personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro.