PIANO TRIENNALE
DELLE AZIONI POSITIVE
DEL COMUNE DI BUTI
2020-2022

per favorire le pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori dell'ente

(approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. del)

INDICE

1. Normativa di riferimento

2. Premessa

3. Dati sul personale del Comune di Buti

4. Sintesi dell’attuazione del Piano 2020-2022

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

a) Il contesto europeo

Direttiva 2000/43/CE - Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

b**) Il contesto normativo nazionale e regionale**

- Legge n. 125 del 10/04/1991 *"Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"*

- Legge n. 53 del 08/03/2000 *"Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"*

- D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57*) "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*

- D.lgs. n. 198 del 01/04/2006 *"Codice delle pari opportunità"*

- Direttiva del 23/05/2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche"*

- D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 *"Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*

- Legge n. 183 del 04/11/2010 (art. 21*) "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"*

- Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari *Opportunità "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*

- Legge n. 124 del 7/8/2015 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*

- Legge Regionale Toscana n.63 del 15 novembre 2004 "*Norme contro le discriminazioni determinate dall'orientamento sessuale o dall'identità di genere";*

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive è predisposto in attuazione di quanto prescritto nello specifico dal D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.
La legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto tra uomini e donne nell' ambito della formazione scolastica e professionale, dell'accesso al lavoro, della progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari ,attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Nelle azioni riferite al tema delle Pari Opportunità assume un ruolo significativo il " Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni " detto CUG, organismo previsto dall'art. 21, lettera c) della legge 4 novembre 2010, n. 183, che ha unificato le competenze ed ha assunto tutte le funzioni del " Comitato per le pari opportunità" e del " Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing " già previsti rispettivamente dall'art. 19 del CCNL Regioni ed Autonomie Locali del 14.09.2000 e dall'art. 8 del CCNL Regioni ed Autonomie Locali del 22.01.2004. Tale organismo ha compiti propositivi, consultivi e di verifica al fine di ottimizzare la produttività e migliorare l'efficienza collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro rispettoso dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e violenza morale o psichica per i lavoratori.

Detto organismo è stato istituito presso il Comune di Buti con deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 04/10/2013 e successiva modificazione ad opera della deliberazione adottata dallo stesso organo n. 17 del 12/03/2014, con le quali si stabiliscono le modalità di funzionamento ed i compiti assegnati al suddetto organismo.

Come previsto dall'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006, il Comitato Unico d Garanzia è destinatario del presente documento, potendo tale organismo essere chiamato a individuare, realizzare e monitorare le azioni specifiche del piano, in rapporto strutturato con la RSU, promuovendo azioni positive da recepire sulle tematiche del benessere lavorativo .

RELAZIONE INTRODUTTIVA

Il presente Piano di Azioni Positive viene redatto in maniera analitica per definire adeguatamente i principi base, i criteri di riferimento e le modalità da porre in essere al fine di attuare, nella maniera migliore, le azioni ritenute utili per conseguire in maniera coordinata e sinergica gli scopi delle pari opportunità tenendo conto delle specificità dell'ente.

Esso costituisce un documento programmatorio con **validità triennale** che indica obiettivi e risultati attesi, per riequilibrare eventuali situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne nel Comune di Buti.

Il documento di natura dinamica prevede obiettivi, sviluppati in progetti ed azioni positive.

Il D. Lgs. n. 198/2006 all'art. 48 prevede azioni positive nella Pubblica Amministrazione per la realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne. Tali azioni si orientano al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di pari opportunità tra tutto il personale dell'ente;
- uguaglianza tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione della caratteristiche di genere.

A seguito delle restrizioni in termini di assunzioni del personale, assume un particolare rilievo la gestione e lo sviluppo delle risorse umane nell'ente.

La composizione del personale del Comune di Buti vede una forte presenza femminile, come meglio dettagliato a seguire. Da qui la necessità di porre una attenzione particolare per l'attivazione di strumenti finalizzati a promuovere **reali** pari opportunità, come fatto di significativo con rilievo strategico.

ALCUNI DATI SUL PERSONALE DEL COMUNE DI BUTI.

Si indica, nella tabella che segue, il personale a tempo indeterminato del Comune di Buti al 31/12/2019 suddiviso, per genere, in base alle categorie e ai profili professionali.

CATEGORIE	POSTI COPERTI AL 31/12/2019*	M	F
Categoria B		3	1
Categoria C		1	8
Categoria D		1	4
Segretario Comunale		1	0
Totali		**6**	**13**

(* dati rilevati in conto annuale 2019)

Non sono previste posizioni dirigenziali ma sono assegnate n. 3 posizioni organizzative, coperte da personale femminile. Il Segretario Comunale, che svolge le sue funzioni in forma convenzionata con il Comune di Buti e quello di Castelfiorentino, è un uomo.

E' stata nominata ed è presente la Consigliera per le pari opportunità, che è una donna.

Il blocco del turn over e le limitazioni delle assunzioni previste per il personale degli enti locali, ha determinato un progressivo invecchiamento anagrafico del personale a tempo indeterminato: difatti l'età anagrafica media per le lavoratrici donne è pari ad 49 anni mentre per gli uomini è di 58 anni.

La media dell'anzianità di servizio per le donne è pari ad 18 anni mentre per gli uomini è di 28.

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

non inferiore a due terzi ed anzi la presenza femminile supera in termini numerici assoluti quella maschile.

Il blocco delle retribuzioni dei dipendenti pubblici nel triennio 2011-2015 ha impedito la realizzazione di progressioni economiche del personale nella categoria e neppure sono state attuate progressioni di carriera tra le categorie. Dopo tale periodo, le prime progressioni economiche orizzontali, per una parte personale dipendente sono state effettuate nell'anno 2016; per il restante personale interessato, le suddette sono state attuate nell'anno 2017. Nel 2019 ne sono state fatte altre 8

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali, anche a tempo determinato, ha prodotto la diminuzione del numero di personale e la conseguente ridistribuzione delle attività all'interno dei settori già esistenti, con un aumento del carico di lavoro per i/le dipendenti.

Le recenti riforme della pubblica amministrazione quali, a titolo meramente esemplificativo, la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti, la trasparenza dell'azione amministrativa, il bilancio armonizzato, la fatturazione elettronica, il documento contabile informatico (mandati e reversali) l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti, continuano a determinare un forte impegno da parte del personale nell'acquisizione di nuove conoscenze e modalità di lavoro. Inoltre obbligano la struttura e le persone che vi lavorano, a ripensare e modificare i processi lavorativi nonché a sviluppare e utilizzare nuove competenze, anche di natura informatica .

Per uno sviluppo e consolidamento di buone pratiche, l'Amministrazione e il CUG, con il Piano di Azioni Positive, intendono promuovere interventi tesi non solo a superare le disparità di genere tra lavoratrici e lavoratori dell'amministrazione ma anche volti a migliorare il benessere organizzativo complessivo ed a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'ente e nella comunità.

Il Piano delle azioni positive sarà quindi orientato a mantenere l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell' ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata e consolidando quanto già attuato.

OBIETTIVI

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, il Comune si ispira ai seguenti **principi**:

a) pari opportunità, come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:

1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;

5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera, soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte;
7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

In realtà nel triennio si considerano rilevanti i seguenti **obiettivi**:

a) Orari di lavoro.

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'organizzazione, anche mediante una diversa strutturazione 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.

Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

- ✓ **azione positiva 1:** temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate in collaborazione con il *Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi;
- ✓ **azione positiva 2:** 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, anche per poter permettere rientri anticipati;
- ✓ **azione positiva 3 :** sarà cura dell'Ufficio Personale raccogliere le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori – Segretario Generale – Ufficio Personale.
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.
Tempi: 2020-2021-2022

b) Sviluppo di carriera e professionalità.

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: un ambiente lavorativo stimolante, al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita , sfruttando altresì le attitudini personali.

- ✓ **azione positiva 1:** programmare percorsi formativi specifici, rivolti sia al personale femminile che maschile.

- ✓ **azione positiva 2**: utilizzare 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 3**: affidamento degli 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.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Generale – Ufficio Personale.
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti del Comune di Buti
Tempi: 2020-2021-2022

c) Sensibilizzazione, informazione, comunicazione.

Finalità strategiche: promuovere la comunicazione delle azioni per il benessere e per le pari opportunità. Individuare e promuovere nuove azioni di miglioramento in tema di benessere lavorativo:

- ✓ **azione positiva 1:**pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive ed annuale monitoraggio delle attività svolte;
- ✓ **azione positiva 2:** coinvolgimento del personale nell'individuazione di proposte o suggerimenti per il miglioramento del benessere.

Soggetti e Uffici coinvolti: CUG con supporto dei Responsabili Settori – Segretario Generale – Ufficio Personale.
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.
Tempi: 2020-2021-2022.

d) Organizzazione del lavoro.

***Finalità strategiche*:** garantire il benessere lavorativo nell'ambito dell'organizzazione del lavoro.

- ✓ **azione positiva 1**: favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le nuove richieste lavorative;
- ✓ **azione positiva 2**: valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del personale per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa di appartenenza;
  Soggetti e Uffici coinvolti: CUG con supporto dei Responsabili Settori – Segretario Generale – Ufficio Personale.
  A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.
  Tempi: 2020-2021-2022.

e) Funzionamento del CUG

***Finalità strategiche*:** potenziare il ruolo e l'azione del CUG

- ✓ **azione positiva 1**: garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG, nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del comitato;
- ✓ **azione positiva 2**: migliorare la diffusione nell'ente dell'informazione sull'attività del CUG.

Soggetti e Uffici coinvolti: CUG con supporto dei Responsabili Settori – Segretario Generale – Ufficio Personale.
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.
Tempi: 2020-2021-2022.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale. Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente.
Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da porte procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.
Il presente piano sarà comunicato alla RSU dell'ente e ai membri del CUG del Comune di Buti.

MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO

Nel periodo di vigenza potranno essere apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia CUG.