



Comune di Impruneta

PIANO DI AZIONI POSITIVE TENDENTI AD ASSICURARE LA RIMOZIONE DEGLI OSTACOLI CHE, DI FATTO, IMPEDISCONO LA PIENA REALIZZAZIONE DI PARI OPPORTUNITÀ DI LAVORO E NEL LAVORO TRA UOMINI E DONNE – TRIENNIO 2019-2021

INDICE

Art. 1 - Dati sul personale del Comune di Impruneta e azioni positive in corso

Art. 2 – Obiettivi

Art. 3 - Obiettivo 1 : Pari Opportunità

Art. 4 - Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Art. 5 - Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Art. 6 - Azioni e risorse necessarie

Art. 7 - Monitoraggio del Piano

Art. 8 - Durata

Appendice Normativa

Art. 1 - Dati sul personale del Comune di IMPRUNETA e azioni positive in corso

Il Piano delle azioni positive per il triennio 2018/2020 del Comune di Impruneta, in continuità con il precedente, è volto al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro affinché il clima e la cultura organizzativa dell'Amministrazione riescano ad attenuare e/o prevenire disparità di trattamento e di conseguenza casi di demotivazione, disagio, conflittualità, stress, malattia, assenteismo.

Attualmente (Tabella n.1) sono in servizio 84 dipendenti, di cui 45 uomini e 39 donne.

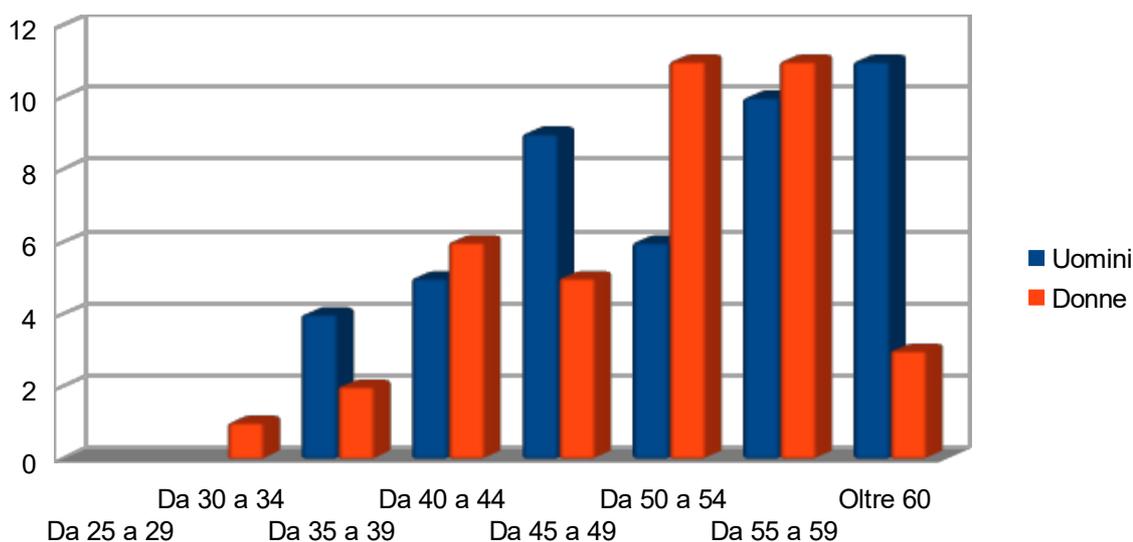
TABELLA 1

Dotazione organica all'1.01.2019						
CATEGORIA	PROFILI	DOTAZIONE ORGANICA	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	M	F
Dirigenti		0		0	0	0
D3		13	6	7	4	2
	Funzionario Amministrativo	2	1	1		1
	Funzionario organizzazione, programmazione e controllo	1	0	1		
	Funzionario di Polizia Municipale	2	0	2		0
	Avvocato	1	0	1		
	Funzionario amministrativo e contabile	1	0	1		
	Funzionario Tecnico	6	5	1	4	1
D1		27	19	8	9	10
	Specialista in attività amministrative	10	7	3	3	4
	Specialista Sit	1	0	1		
	Specialista informatico	1	1	0	1	
	Specialista in Sviluppo Economico	1	1	0	1	
	Specialista in attività contabili e amministrative	2	1	1		1
	Specialista in attività tecniche e progettuali	4	4	0	2	2
	Specialista in attività area vigilanza	2	1	1	1	
	Assistente sociale	2	1	1		1
	Specialista in servizi scolastici e attività culturali e sociali	3	2	1		2
	Specialista bibliotecario archivista	1	1	0	1	
C1		49	35	14	16	19
	Esperto amministrativo	26	23	3	6	17
	Esperto comunicatore pubblico	3	1	2	1	
	Esperto in attività tecniche e progettuali	7	4	3	4	
	Esperto informatico	1	1	0	1	
	Agente di polizia municipale	11	5	6	4	1
	Esperto aiuto bibliotecario	1	1	0		1
B3		28	14	14	10	4
	Assistente amministrativo	11	3	8		3
	Tecnico specializzato	17	11	6	10	1
B1		13	9	4	5	4
	Addetto di supporto ai servizi generali	9	7	2	3	4
	Addetto di supporto ai servizi tecnici	4	2	2	2	
A		1	1	0	1	0
	Operatore	1	1	0	1	0
Totale		131	84	47	45	39

Dall'analisi dei dati sui dipendenti emerge un sostanziale parità di distribuzione dei sessi per fasce d'età a parte il personale che ha più di 60 anni in cui prevalgono nettamente gli uomini.

GRAFICO 1 - Fasce d'età dei dipendenti per sesso

Età	Uomini	Donne	TOT
Da 25 a 29	0	0	0
Da 30 a 34	0	1	1
Da 35 a 39	4	2	6
Da 40 a 44	5	6	11
Da 45 a 49	9	5	14
Da 50 a 54	6	11	17
Da 55 a 59	10	11	21
Oltre 60	11	3	14
TOT	45	39	84



A fronte di una età media piuttosto elevata (51 anni), si riscontra che solo 3 dipendenti hanno meno di 40 anni, mentre la maggioranza dei dipendenti si colloca fra i 55 e i 59 anni.

Attualmente l'organizzazione non prevede dirigenti ma posizioni organizzative apicali, oltre al Segretario generale, che è una donna.

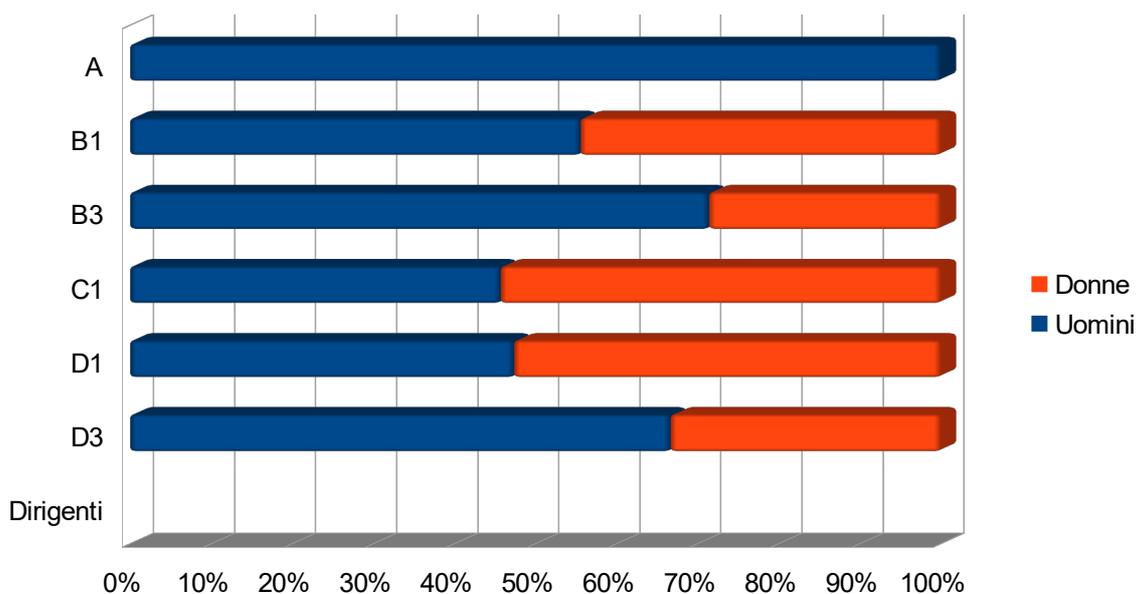
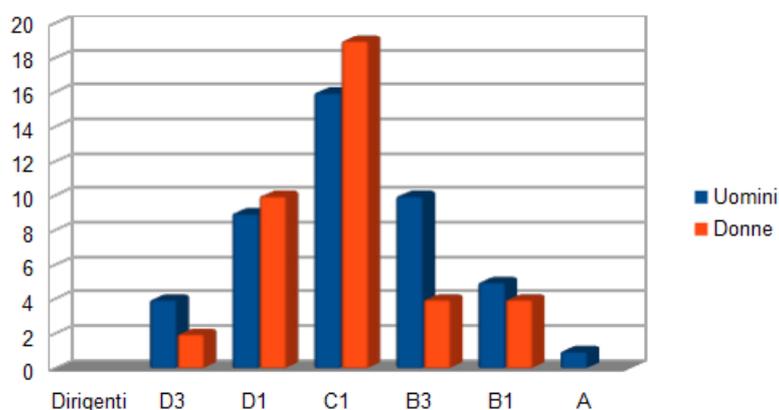
A capo dei servizi interni ci sono 5 uomini e 4 donne, compreso il Segretario.

Inoltre, il servizio Sociale, gestito in convenzione con il Comune di Bagno a Ripoli, ha un dirigente uomo e due Posizioni organizzative non apicali donne.

In ogni caso, comunque, la differenza è sempre di gran lunga inferiore a due terzi e, pertanto, non tale da richiedere azioni di riequilibrio.

GRAFICO 2 - Inquadramento dei dipendenti per sesso - valori assoluti e percentuali

Inquadramento	Uomini	Donne	TOT
Dirigenti	0	0	0
D3	4	2	6
D1	9	10	19
C1	16	19	35
B3	10	4	14
B1	5	4	9
A	1	0	1
TOT	45	39	84



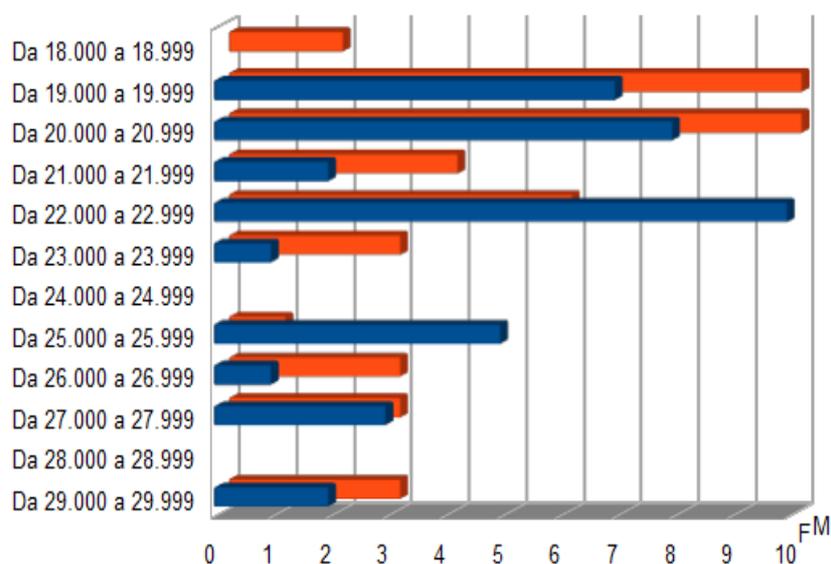
I dati del Grafico 2 denotano che, nell'ambito dei tecnici specializzati – B3, vi è una netta prevalenza maschile. Inoltre, la posizione economicamente più alta, il D3 è occupata per il 71,4%

da uomini.

Poichè il dato sopra registra la fascia di inquadramento contrattuale iniziale ma non gli scorrimenti orizzontali per fascia, presentiamo anche il grafico dal punto di vista delle retribuzioni, ovvero comprensivo dell'eventuale progressione economica e quindi della retribuzione tabellare.

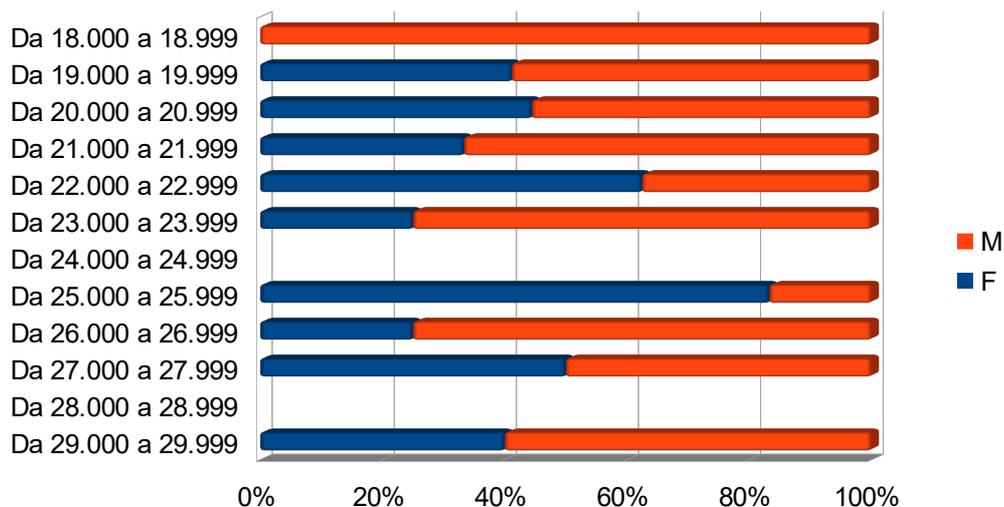
GRAFICO 3 – Retribuzione economica tabellare per sesso – valori assoluti

fascia retributiva	F	M
Da 29.000 a 29.999	2	3
Da 28.000 a 28.999		
Da 27.000 a 27.999	3	3
Da 26.000 a 26.999	1	3
Da 25.000 a 25.999	5	1
Da 24.000 a 24.999		
Da 23.000 a 23.999	1	3
Da 22.000 a 22.999	10	6
Da 21.000 a 21.999	2	4
Da 20.000 a 20.999	8	10
Da 19.000 a 19.999	7	10
Da 18.000 a 18.999	0	2



La fascia economica più elevata, dai 26.000 euro in su, corrisponde agli inquadramenti economici dal D4 al D6. Se nella fasce C4 e D3 le donne rappresentano la maggioranza, lo scatto retributivo più elevato corrispondente alla fascia D ha toccato in maggioranza gli uomini.

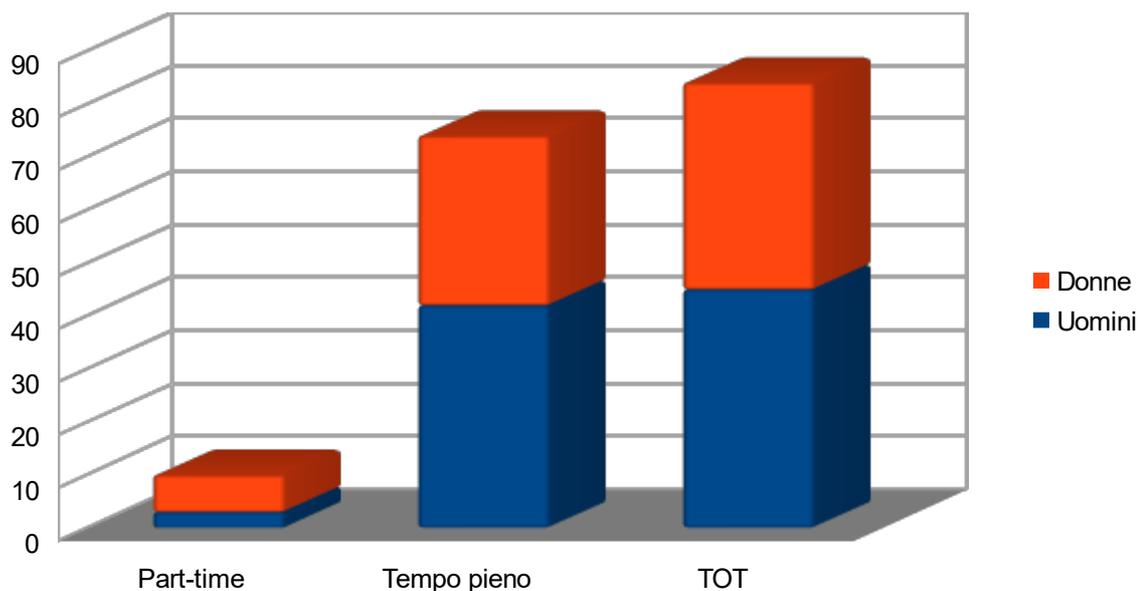
GRAFICO 4 – Retribuzione economica tabellare per sesso – valori percentuali



Il part time è invece scelto in maggioranza dal personale di sesso femminile.

GRAFICO 5 – Tipologia di orario per sesso

Orario	Uomini	Donne	TOT
Part-time	3	7	10
Tempo pieno	42	32	74
TOT	45	39	84



Sul fronte del benessere organizzativo, il Comune di Impruneta ha istituito al proprio interno il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) con Determinazione del Segretario generale n. 411 del 23 settembre 2015, confermandolo negli anni successivi (il prossimo rinnovo è previsto a settembre 2019) e aveva già aderito all'iniziativa dei comuni del Chianti, con Delibera C.C. n. 106 del 12/12/2013, di Adozione del Bilancio di genere.

Negli ultimi tre anni ha inoltre:

- Approvato l'Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro, promosso dalle rappresentanze sindacali, con delibera G.C. n.53 del 2018;
- Dato attuazione all'istituto del telelavoro, in via sperimentale, con delibera GC n. 125 del 29/11/2016 e con determinazione n. 633 del 20/12/2016, dando avvio a n. 1 progetto di telelavoro di durata biennale a cui ha aderito un dipendente;
- Nel 2018 è stata effettuata una ricerca interna, in collaborazione con CTQ S.p.a., di valutazione del rischio da stress da lavoro – correlato, tramite questionario somministrato a tutto il personale;
- Nel 2019 l'amministrazione comunale ha approvato, con delibera GC n. 12 del 12/03/2019, il “Regolamento per lo svolgimento delle modalità organizzative del Comune di Impruneta disciplinanti il telelavoro ed il lavoro agile” con il coinvolgimento del CUG dell'Ente e delle OO.SS.

In merito alla valutazione del rischio da stress da lavoro–correlato, il 22 novembre 2018 è avvenuto l'incontro di presentazione dei risultati elaborati da CTQ S.p.a., alla presenza delle posizioni apicali (dirigenti e P.O.), Comitato Unico di Garanzia e RSU.

Di seguito la tabella n. 2 riferita a livello di rischio per gruppo omogeneo di lavoratori:

TABELLA 2

GRUPPO OMOGENO DI LAVORATORI	LIVELLO DI RISCHIO
DIRIGENTI	MEDIO
POLIZIA MUNICIPALE	MEDIO
OPERAI CENTRO OPERATIVO	NON RILEVANTE
ASSISTENTI SOCIALI E SERVIZI SOCIALI	ALTO
IMPIEGATI ORDINARI	MEDIO
IMPIEGATI TECNICI	MEDIO

Le azioni correttive pianificate / Programma di monitoraggio suggerito sono le seguenti:

TABELLA 3

Lavoratori	Descrizione della misura e delle procedure di attuazione
Dirigenti	Si devono eventualmente adottare adeguate azioni correttive (es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi o formativi) riferite, in modo specifico, agli indicatori di contenuto e contesto del lavoro che presentano i valori di rischio più elevati
Polizia municipale	Si devono eventualmente adottare adeguate azioni correttive (es. interventi

Lavoratori	Descrizione della misura e delle procedure di attuazione
	organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi o formativi) riferite, in modo specifico, agli indicatori di contenuto e contesto del lavoro che presentano i valori di rischio più elevati
Operai centro operativo	L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro
Assistenti sociali e servizi sociali	Azioni correttive immediate. Si devono adottare adeguate azioni correttive (es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi o formativi) riferite, in modo specifico, agli indicatori di contenuto e contesto del lavoro con i punteggi più a rischio
Impiegati ordinari	Si devono eventualmente adottare adeguate azioni correttive (es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi o formativi) riferite, in modo specifico, agli indicatori di contenuto e contesto del lavoro che presentano i valori di rischio più elevati
Impiegati tecnici	Si devono eventualmente adottare adeguate azioni correttive (es. interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi o formativi) riferite, in modo specifico, agli indicatori di contenuto e contesto del lavoro che presentano i valori di rischio più elevati

Alla luce di quanto sopra, si fa presente che una nuova organizzazione è in corso di progressiva attuazione, a seguito della direttiva di Giunta comunale n. 131 del 23/10/2018 che prevedeva la riduzione dei livelli gerarchici e la soppressione del ruolo dirigenziale.

Con l'aggiornamento del Regolamento degli uffici e dei servizi di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 93 del 13/11/2018, nonché l'aggiornamento dell'organigramma di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 94 del 13/11/2018, si è dato inizio alla riorganizzazione generale.

L'Ente è ora organizzato in Servizi, retti da Posizioni Organizzative con funzioni dirigenziali di cui agli artt.107 e 109 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., fatte salve quelle eventualmente attribuite al Segretario generale.

Unica eccezione rimane il Servizio Socio educativo, attualmente gestito in forma associata con il Comune di Bagno a Ripoli, in forza della convenzione vigente fino al 30 giugno 2019.

Art. 2 - Obiettivi

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2019-2021 ricomprende i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Art. 3 - Obiettivo 1: Pari Opportunità

Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione (part-time, telelavoro, flessibilità oraria)

L'obiettivo è individuato nella messa a regime degli strumenti di conciliazione di cui al "Regolamento per lo svolgimento delle modalità organizzative del Comune di Impruneta disciplinanti il telelavoro ed il lavoro agile".

Art. 4 - Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza.

Richiamati i risultati del questionario stress-lavoro correlato, si intende approfondire la criticità riscontrata, con priorità per i Servizi Sociali, con azioni di studio e sperimentazione di uno 'Sportello di consulenza individuale' tramite incarico esterno, gratuito, a servizio di tutti i dipendenti, anonimo, dedicato all'aiuto, sostegno e potenziamento del benessere individuale delle persone che lavorano nella Amministrazione del Comune.

Art. 5 - Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

La volontà dell'Amministrazione è di dare attuazione all'Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro, in primo luogo integrandolo nel Codice di Comportamento dell'Ente attualmente in vigore.

Saranno inoltre predisposte azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione a tutto il personale, tramite principalmente un corso incentrato sul cambiamento della figura femminile nell'ultimo secolo, a partire dall'immaginario (film, serie televisive, cartoni animati), per affrontare temi come il soffitto di cristallo e il linguaggio (amministrativo) di genere, le molestie e la violenza sul lavoro, l'emancipazione e l'empowerment delle donne, tenuto da una risorsa interna con specializzazione in Politiche di genere.

Art. 6 - Azioni e risorse necessarie

Si individua nel Segretario comunale il responsabile della realizzazione degli obiettivi e le azioni individuati, con il supporto del Servizio Organizzazione e Controllo e del Personale, dato atto che verranno destinate specifiche risorse finanziarie.

Art. 7 - Monitoraggio del Piano

L'Amministrazione Comunale, nella persona del Segretario comunale, individuerà i Servizi a cui nel triennio potranno essere assegnati gli obiettivi e provvederà a garantire le risorse necessarie alla loro realizzazione.

Il CUG per quanto di propria competenza verificherà che le azioni proposte nel presente piano siano realizzate con il rispetto dei tempi.

Il Servizio Organizzazione e Controllo ha mandato di monitoraggio sui risultati del Piano.

Art. 8 - Durata

Il presente Piano ha durata triennale a partire dalla data di esecutività della Deliberazione che lo approva e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione dedicata in Amministrazione trasparente.

Nel periodo di vigenza l'Amministrazione, per le finalità e gli obiettivi concordati nel presente piano, si impegna, in collaborazione con il CUG, a valutare pareri, consigli, osservazioni, proposte e suggerimenti da parte dei lavoratori/lavoratrici per poter rendere le azioni e le buone prassi realmente efficaci ed incisive e affinché alla sua scadenza sia possibile aggiornarlo con azioni condivise e in un'ottica di miglioramento.

Appendice Normativa

- Costituzione art. 3, comma 2: “pari dignità sociale ed eguaglianza di tutti i cittadini davanti alla legge”
- Costituzione art. 37, comma 1: “uguaglianza di diritti e parità di retribuzione fra uomini e donne nel rapporto di lavoro”
- Legge 10/04/1991 n. 125: Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro
- D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 art. 57, comma 1: “Norme Generali sull’Ordinamento del Lavoro alle Dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” con cui il legislatore impone alcuni tipi di azioni positive
- D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 - Codice delle Pari Opportunità fra uomo e donna a norma dell’art. 6 della L. 246 del 28/11/2005 che prevede l’obbligo dell’adozione del “Piano Triennale di Azioni positive” per le PP.AA e sanzioni per l’amministrazione inadempiente
- Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 24/03/2004 “Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni”
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE
- D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006: “Codice delle Pari Opportunità fra uomo e donna”
- Direttiva 23/05/2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del Dipartimento Funzione Pubblica “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”
- D.Lgs. n. 198 dell’11/04/2016, art. 48, comma 1 che indica come finalità del Piano di Azioni Positive “la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità” e che “realizzi la migliore utilizzazione delle risorse umane nella PA” ... promuovendo l’inserimento delle donne nei settori dove sono sottorappresentate
- D.Lgs. n. 198 dell’11/04/2016, art. 42 da dove si evince il significato di “azioni positive”
- Direttiva “Nicolais – Pollastrini” del 23/05/2007 nella quale vengono specificati gli ambiti di intervento delle Azioni Positive fra cui l’Organizzazione del Lavoro, le politiche di reclutamento, la gestione del personale, la formazione e la cultura organizzativa
- D.Lgs. n. 81 del 9/04/2008: “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3.08.2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”
- D.Lgs. n. 150 del 2009: “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”
- L. n. 183 del 4/11/2010, art. 21 (c.d. Collegato Lavoro) integrato dall’art. 7 comma 1 lett. C del D.Lgs.n. 165 del 30/03/2001 dove si richiede alle PP.AA. di impegnarsi attivamente per eliminare ogni forma di discriminazione diretta o indiretta nelle fasi del lavoro pubblico quali l’accesso, il trattamento economico, le condizioni di lavoro, la formazione, le promozioni e la sicurezza sul lavoro
- Direttiva del 4/03/2011 “linee guida sul funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia” nella quale si esplicitano i ruoli e le funzioni dei CUG
- L. n. 124/2015: “Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”
- D.Lgs. n. 90/2016 art. 9 “Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato in attuazione dell’art. 40 comma 1 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196 in materia di bilancio di genere
- DPR n. 105/2016: “Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni”
- D.P.C.M n. 3/2017: “Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art. 14 della legge 7 agosto 2014, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti l’organizzazione del lavoro finalizzate promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”

- L. n. 81 del 22/05/2017: “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”
- Delibera CIVIT (ANAC) n. 22/2011 “indicazioni - sottoposte a consultazioni - relative allo sviluppo dell’ambito delle pari opportunità nel ciclo della gestione delle performance
- Delibera CIVIT (ANAC) n. 5/2012 “linee guida ai sensi dell’art. 13 comma 6 lettera b del D.Lgs. n. 150/2009 relative alla struttura e modalità di redazione della “Relazione sulla performance”
- Delibera CIVIT (ANAC) n. 6/2012 “linee guida per la valutazione da parte degli OIV della Relazione sulla Performance”
- Delibera CIVIT (ANAC) n. 50/2013 “linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”
- Delibera CIVIT (ANAC) n. 72/2013 “Approvazione del piano nazionale Anticorruzione”