



Comune di Impruneta

P.A.P. - Piano delle Azioni Positive Triennio 2020/2022

INDICE

Premessa

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

Sezione 2 – Obiettivi

Sezione 3 - Obiettivo 1 : Pari Opportunità

Sezione 4 - Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

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

Sezione 6 – Obiettivo 4: Adozione provvedimenti per attuare pienamente i compiti istituzionali del CUG

Sezione 7 - Azioni e risorse necessarie

Sezione 8 - Monitoraggio del Piano

Sezione 9 - Durata

Appendice Normativa

Premessa

L'articolo 42 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, definisce “Azioni positive” quelle “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”.

L'articolo 48 del decreto legislativo sopra richiamato prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano Piani di azioni positive, di durata triennale, 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.

Le azioni positive sono quindi misure temporanee speciali finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni, consolidando quanto già attuato.

I Piani delle azioni positive, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nella attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

La recente Direttiva 2/19 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» (CUG).

I CUG, istituiti ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 2001, vedono così rafforzato il loro ruolo all'interno delle amministrazioni pubbliche, con specifici compiti propositivi, consultivi e di verifica.

Nell'ambito della funzione propositiva del CUG, riveste particolare importanza quella riguardante la predisposizione di Piani di azioni positive volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione pubblica.

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

Di seguito la fotografia della situazione del personale al 31/12/2019, in cui contestualizzare le azioni proposte nella seconda parte del documento.

Dati sul personale

La prima considerazione che emerge dalla Tabella 1 è che si sta lavorando fortemente sotto organico con bassa sostituzione di mobilità e pensionamenti.

TABELLA 1

Dotazione organica al 31 DICEMBRE 2019				
CATEGORIA	PROFILI	DOTAZIONE ORGANICA	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
Dirigenti		0		0
D3		13	5	8
	Funzionario Amministrativo	2	1	1
	Funzionario organizzazione, programmazione e controllo	1	0	1
	Funzionario di Polizia Municipale	2	0	2
	Avvocato	1	0	1
	Funzionario amministrativo e contabile	1	0	1
	Funzionario Tecnico	6	4	2
D1		29	18	11
	Specialista in attività amministrative	10	7	3
	Specialista Sit	1	0	1
	Specialista informatico	1	0	1
	Specialista in Sviluppo Economico	1	1	0
	Specialista in attività contabili e amministrative	2	1	1
	Specialista in attività tecniche e progettuali	6	4	2
	Specialista in attività area vigilanza	2	1	1
	Assistenti sociali	2	1	1
	Specialista in servizi scolastici e attività culturali e sociali	3	2	1
	Specialista bibliotecario archivista	1	1	0
C1		49	33	16
	Esperto amministrativo	26	22	4
	Esperto comunicatore pubblico	3	1	2
	Esperto in attività tecniche e progettuali	7	4	3
	Esperto informatico	1	1	0
	Agente di polizia municipale	11	4	7
	Esperto aiuto bibliotecario	1	1	0
B3		28	14	14
	Assistente amministrativo	11	3	8
	Tecnico specializzato	17	11	6
B1		12	8	5
	Addetto di supporto ai servizi generali	8	6	3
	Addetto di supporto ai servizi tecnici	4	2	2
A		1	1	0
	Operatore	1	1	0
Totale		132	79	54

Ai 79 dipendenti di cui sopra si aggiunge il Segretario comunale che ricopre anche ruolo di

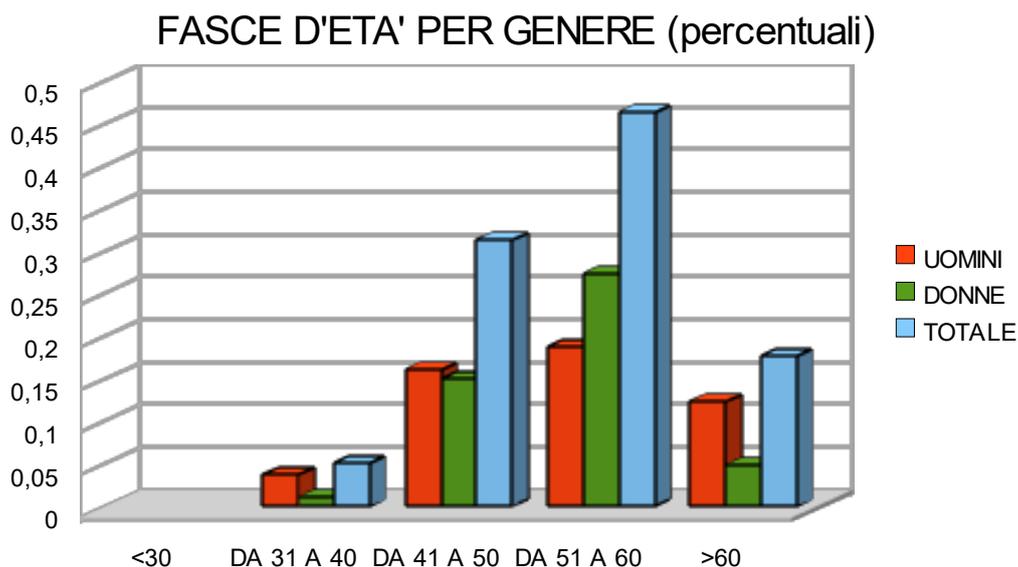
responsabile di alcuni servizi, unico dirigente del Comune dopo l'eliminazione definitiva del 2019 di questa figura in pianta organica, sostituita dalle P.O. apicali.

Nelle tabelle che seguono sul personale manca quella sulle composizioni delle commissioni di concorso poiché non sono stati indetti concorsi nel 2019. Il turnover è praticamente fermo e si sopperisce con mobilità esterne e utilizzo di graduatorie di altri comuni per le nuove assunzioni.

Al 31.12.2019 sono in servizio 80 dipendenti, di cui 41 uomini e 39 donne. Il 46% ha tra 51 e 60 anni, e in questa fascia d'età, come in quella dai 41 ai 50, la maggioranza sono donne. Invece nella fascia d'età di oltre 60 anni gli uomini sono in maggioranza, in linea con le politiche pensionistiche in vigore. Nessun dipendente ha meno di 40 anni, come da Tabella 2.

TABELLA 2

FASCE D'ETA' PER GENERE						
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
		%		%		%
<30	0	0	0	0	0	0
DA 31 A 40	3	0,04	1	0,01	4,04	0,05
DA 41 A 50	13	0,16	12	0,15	25,16	0,31
DA 51 A 60	15	0,19	22	0,28	37,19	0,46
>60	10	0,13	4	0,05	14,13	0,18
Totale	41		39		80	
Totale %	0,51		0,49			



L'analisi degli inquadramenti per livello fa emergere una disparità per i livelli più bassi (A e B) di uomini, riconducibili alle mansioni di addetto al centro operativo. Su altri livelli le donne sono lievemente in maggioranza (vedi Tabella 3)

TABELLA 3

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO				
	UOMINI	DONNE	TOTALE	% per livello
SEGREARIO	0	1	1	0,01
D7	0	0	0	
D6	2	2	4	
D5	3	3	6	
D4	2	3	5	
D3	2	3	5	
D2	2	1	3	
D1	0	0	0	
	11	12	23	0,29
C6	0	1	1	
C5	3	2	5	
C4	3	8	11	
C3	3	1	4	
C2	5	6	11	
C1	1	0	1	
	15	18	33	0,41
B8	0	0	0	
B7	0	0	0	
B6	6	1	7	
B5	6	4	10	
B4	0	3	3	
B3	2	0	2	
B2	0	0	0	
B1	0	0	0	
	14	8	22	0,28
A6	0	0	0	
A5	1	0	1	
A4	0	0	0	
A3	0	0	0	
A2	0	0	0	
A1	0	0	0	
	1	0	1	0,01
	41	39	80	

Riguardo ai titoli di studio, non vi è una significativa differenza tra i generi per numero di diplomati et laureati (Tabella 4), tuttavia, le donne laureate superano gli uomini.

Se si fa un raffronto con i dati relativi alla retribuzione media per fascia retributiva di appartenenza si vede invece un leggero scarto a favore dei maschi che quindi hanno retribuzioni più alte (Tabella 5).

TABELLA 4

TITOLO DI STUDIO PER GENERE

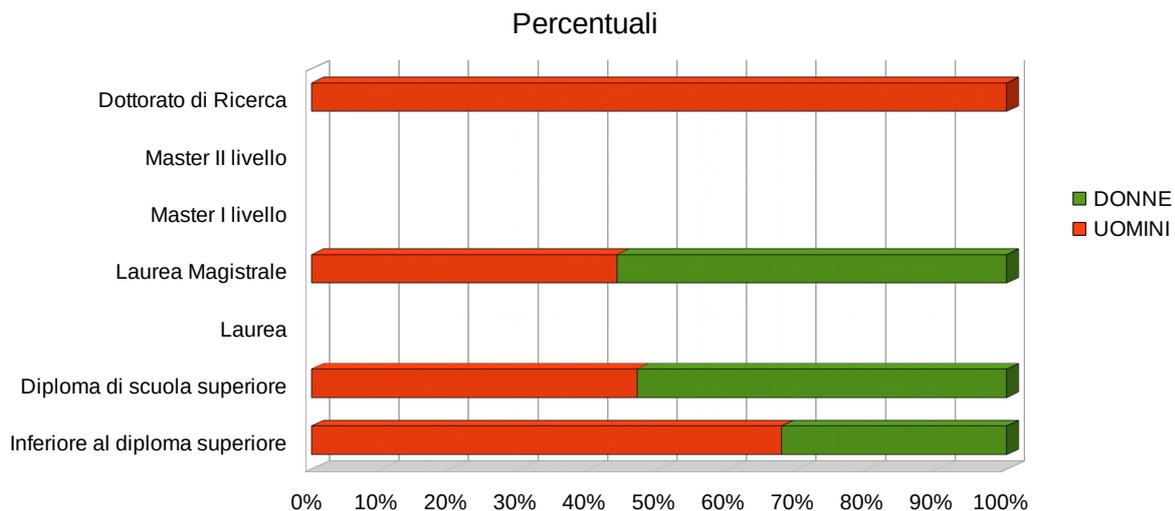


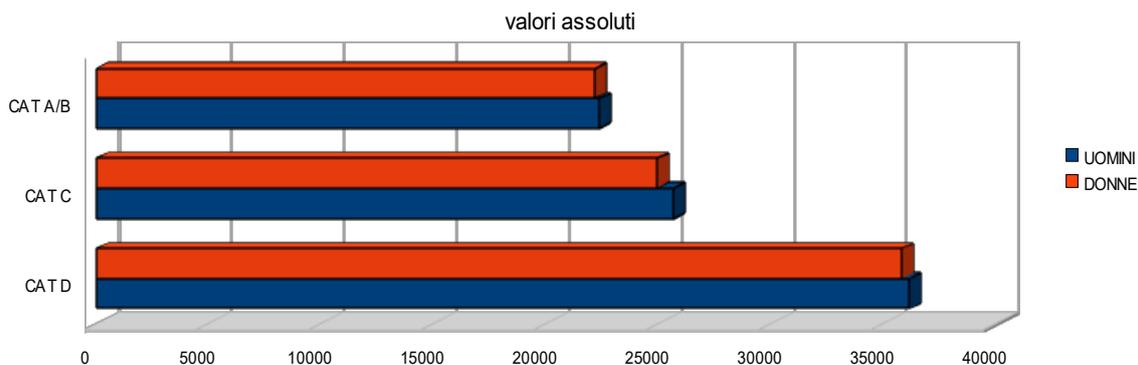
TABELLA 5

DIVARIO ECONOMICO – MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

INQUADRAMENTO	UOMINI		DONNE		DIVARIO ECONOMICO PER LIVELLO	
	RETRIBUZIONE MEDIA	RETRIBUZIONE MEDIA	VALORI ASS'	%		
CAT D	36145,19	35822,51	-322,68	-0,01		
CAT C	25640,77	24927,11	-713,66	-0,03		
CAT A/B	22334,17	22136,56	-197,61	-0,01		
TOTALE PERSONALE	27501,35	28149,18	647,82	0,02		
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO	0,55	0,45				

* retribuzione media lorda senza straordinario ed altri accessori non fissi e continuativi

RETRIBUZIONE MEDIA PER SESSO



La distribuzione del personale per genere nelle posizioni di responsabilità (P.O.) risulta alquanto equilibrato ovvero suddiviso al 50% (Tabella 6). Attualmente l'ente ha eliminato la dirigenza, a parte il ruolo del Segretario generale che è ricoperto da una donna.

Rispetto al tipo di incarico, le donne guidano il Servizio Affari Generali (PO), Finanziario e Tributi (PO), Organizzazione e Controllo (Segretario) , Socio educativo (PO), Urbanistica e Edilizia privata (PO) mentre gli uomini i servizi Lavori Pubblici (PO), Ambiente e Patrimoni e Sviluppo (PO), Cultura, sviluppo e Suap (PO) e Polizia Municipale (PO) (Tabella 6)

TABELLA 6

POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI RIPARTITE PER GENERE						
Tipo di posizione responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Posizioni organizzative	4	0,5	4	0,5	8	1
Totale personale	4	0,44	4	0,44	8	1
% sul personale complessivo	0,05		0,05		0,1	

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

Di seguito le tabelle proporranno dei dati riferiti alla scelta di effettuare orario ridotto o alla necessità di usufruire di congedi per motivi di assistenza e cura alla famiglia.

Il 90% del personale è attualmente a tempo pieno e la scelta predominante è per un part-time con un orario maggiore del 50%. Come da Tabella 7, le donne sono la maggioranza delle richiedenti, confermando il trend dello scorso anno.

Le Tabelle 8 e 9 propongono l'analisi del ricorso a forme di lavoro da casa e permessi parentali in relazione sia al sesso sia all'età, quali indici di maggiore o minore carico familiare o per bimbi piccolo oppure per genitori anziani e invalidi.

In linea di massima, il part-time è una forma di soluzione scelta in maggioranza dalle donne mentre il lavoro agile e il telelavoro vede il gradimento del personale maschile.

I congedi parentali a ore sono una prerogativa delle donne mentre a giorni degli uomini i quali invece tendono a prendere congedi 104/92 a ore invece che a giorni, dato forse interpretabile con il fatto che le donne strutturano la propria settimana lavorativa inserendo le assenze in modo organizzato e ripetitivo e quindi più prevedibile ed inserito in un ritmo di lavoro d'ufficio e lavoro domestico con caratteristiche di regolarità.

TABELLA 7

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA														
	UOMINI							DONNE						
	<30	DA 31 A 40	DA 41 A 50	DA 51 A 60	>60	Tot	%	<30	DA 31 A 40	DA 41 A 50	DA 51 A 60	>60	Tot	%
tempo pieno		3	12	15	9	39	0,49	0	0	11	19	3	33	0,41
part time >50%					1	1	0,01		1	1	2	1	5	0,06
part time <50%			1			1	0,01				1		1	0,01
Totale	0	3	13	15	10	41		0	1	12	22	4	39	
Totale %	0	0,04	0,16	0,19	0,13	0,51		0	0,01	0,15	0,28	0,05	0,49	

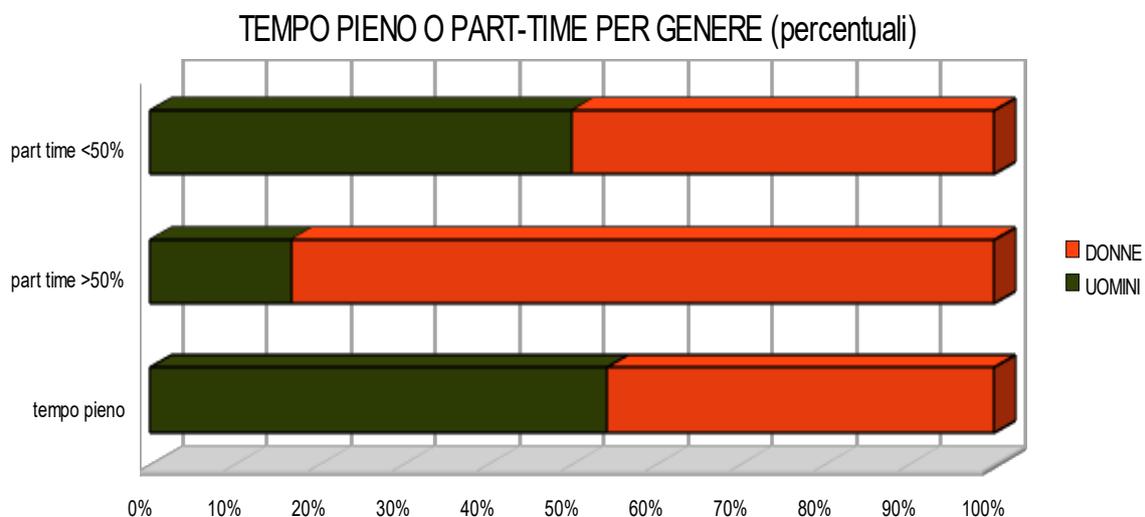


TABELLA 8

FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'														
	UOMINI							DONNE						
	<30	DA 31 A 40	DA 41 A 50	DA 51 A 60	>60	Tot	%	<30	DA 31 A 40	DA 41 A 50	DA 51 A 60	>60	Tot	%
personale che fruisce di part time a richiesta			1		1	2	0,03		1	1	3	1	6	0,08
personale che fruisce di telelavoro		2	1			3	0,04						0	0
personale che fruisce di lavoro agile			1			1	0,01						0	0
personale che fruisce di orari flessibili*			4	1		5	0,06		1	3	1		5	0,06
Altro						0	0						0	0
Totale	0	2	7	1	1	11		0	2	4	4	1	11	
Totale %	0	0,03	0,09	0,01	0,01	0,14		0	0,03	0,05	0,05	0,01	0,14	

* inteso come ulteriore flessibilità a quella standard, perché da Novembre tutti i dipendenti hanno un orario flessibile (operai e Vigili di 10 minuti gli altri con le fasce più ampie)

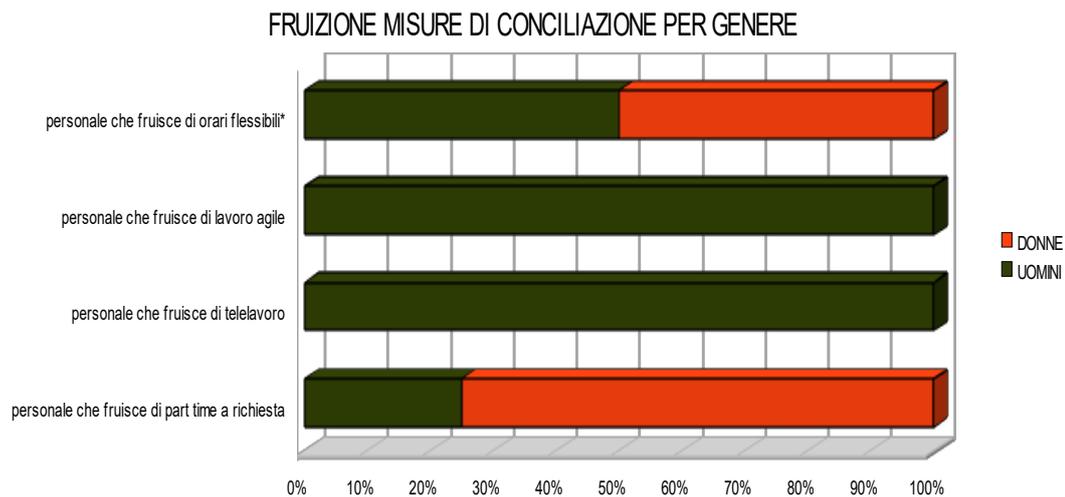
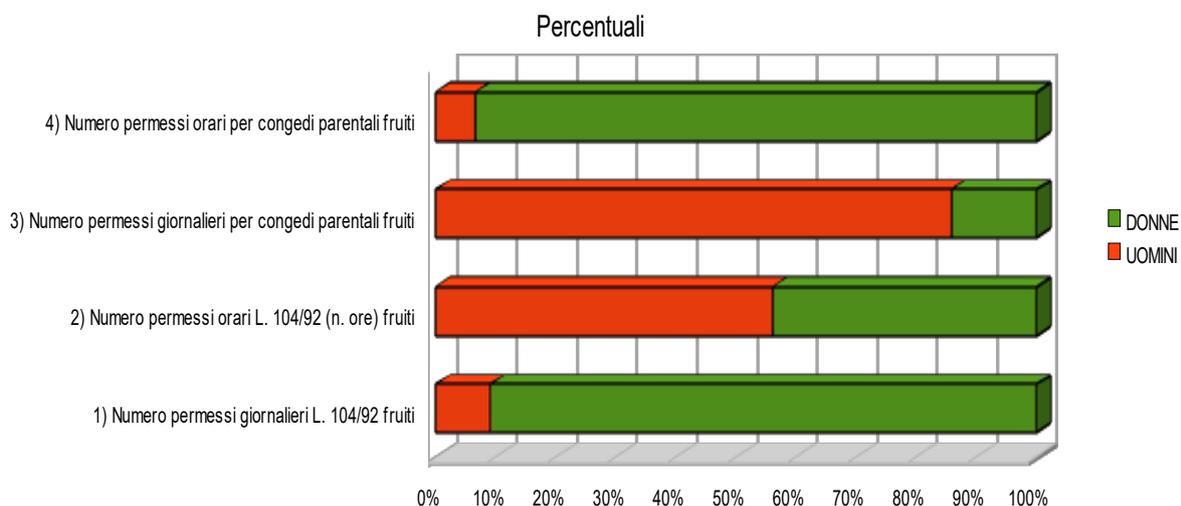


TABELLA 9

FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L. 104/92 PER GENERE					
Tipologia permessi	UOMINI		DONNE		TOTALE
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti
1) Numero permessi giornalieri L. 104/92 fruiti	12	0,09	119	0,91	131
2) Numero permessi orari L. 104/92 (n. ore) fruiti	252	0,56	196	0,44	448
3) Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	67	0,86	11	0,14	78
4) Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	6	0,07	84	0,93	90
Totale M + F	337		410		747
% sul personale complessivo		0,45		0,55	

FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L. 104/92 PER GENERE



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; 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. Il report è stato condiviso ed ha ispirato alcune delle misure del piano dello scorso anno.

Di seguito nella tabella n. 10 le valutazioni del livello di rischio per gruppo omogeneo di lavoratori:

TABELLA 10

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 11

Lavoratori	Descrizione della misura e delle procedure di attuazione
Dirigenti	<i>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</i>
Polizia municipale	<i>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</i>
Operai centro operativo	<i>L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro</i>

Assistenti sociali e servizi sociali	<i>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</i>
Impiegati ordinari	<i>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</i>
Impiegati tecnici	<i>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</i>

Alla luce di quanto sopra, si fa presente che una nuova organizzazione è stata progressivamente attuata, a partire dalla direttiva di Giunta comunale n. 131 del 23/10/2018 che prevedeva la riduzione dei livelli gerarchici e la soppressione del ruolo dirigenziale. 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. Ultima modifica, al 31/12/2019, è l'abbandono della Gestitone in forma associata con il Comune di Bagno a Ripoli, del Servizio Socio educativo ora passato interamente a gestione interna.

Contemporaneamente è stato dato adottato un atto per la sperimentazione di uno Sportello di Supporto ai dipendenti, attività che è attualmente in corso e che prevede anche la possibilità di interventi da parte di un counselor a livello di gruppo di lavoro, privilegiando nelle aspirazioni quello delle Assistenti sociali / servizi sociali che emergono dall'indagine come il gruppo più in sofferenza.

Azioni positive in corso

Il Piano delle azioni positive per il triennio 2019/2021 del Comune di Impruneta, in continuità con il precedente, è stato approvato mirando al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro con l'obiettivo di influire sul clima e la cultura organizzativa dell'Amministrazione, in modo da attenuare e/o prevenire disparità di trattamento e di conseguenza casi di demotivazione, disagio, conflittualità, stress, malattia, assenteismo.

- **Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)**

Sul fronte del benessere organizzativo, il Comune di Impruneta ha istituito per la prima volta 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. 114 del 23.03.2011 con la quale si stabilivano i criteri di scelta dei componenti.

A seguire gli atti di nomina di durata quadriennale:

- la determinazione n. 171 del 20.04.2011
- la determinazione n. 411 del 23/9/2015, seguita dalla determinazione n. 114 del 20/2/2018 con la quale si approvavano sostituzioni di membri.

In data 5/3/2019 si è proceduto a richiedere la disponibilità ai dipendenti per il rinnovo dei componenti del C.U.G. per un quadriennio a far data dal 23/9/2019 e fino al 30/9/2023.

Con determinazione n. 558 del 18/09/2019 il nuovo Comitato è stato nominato, composto come da Tabella 11, tenuto conto anche delle indicazioni fornite dalle RSU dell'Ente:

TABELLA 11

	Maschio	Femmina	Totale
Presidente		1	1
Componente effettivo di nomina sindacale	2		2
Componente effettivo di nomina dell'Ente		1	1
Presidente supplente	1		1
Componente supplente di nomina dell'Ente		1	1
Componente supplente di nomina sindacale		1	1
	3	4	7

- **Telelavoro e lavoro agile**

L'amministrazione ha dato il via all'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, ha approvato l'avvio a n. 1 progetto di telelavoro di durata biennale a cui ha aderito un dipendente;

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 seguito, il 18/03/2019, è stato trasmesso avviso a tutti i dipendenti per la presentazione delle richieste ai termini di regolamento per lo svolgimento dei due istituti entro il 25/3/2019. Come emerge dalla Tabella n. 9 di cui sopra, n. 4 dipendenti sono stati autorizzati a questa opzione e sono tutti uomini.

L'adozione dello smart working, a seguito dell'emergenza sanitaria in corso, non ha trovato l'organizzazione impreparata e sono state messe in atto tutte le possibilità di gestione a distanza delle attività comunali sia essenziali che non, così come delle riunioni di Giunta, Commissioni e Consiglio comunale in modalità telematica.

Al momento il lavoro a distanza (anche con rotazione delle presenze in sede per i servizi essenziali) riguarda il 63,6% del personale.

- **Adesione a tavoli tematici e reti con altri enti e realtà del territorio**

Negli ultimi anni l'Amministrazione comunale ha:

- Aderito, con Delibera C.C. n. 106 del 12/12/2013, all'iniziativa dei comuni del Chianti di Adozione del Bilancio di genere.

- 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, ovvero all'Accordo delle parti sociali europee del 26 aprile 2007 dal titolo "Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro" sottoscritto da Confindustria e CGIL Chianti, SPI Firenze, CISL e FNP del Chianti, UIL Firenze, in qualità di organizzazioni italiane affiliate a BusinessEurope e CES, che prevede l'adesione ai principi e alle finalità contenute nella direttiva europea di riferimento;

L'assessorato specifico "Integrazione delle differenze e pari opportunità" ha promosso nell'anno 2019 ulteriori azioni specifiche, che hanno potenziali ricadute organizzative, con i seguenti atti:

1) deliberazione G.C. n. 70 del 08/10/2019 di adesione alla **Rete RE.A.DY.** - rete nazionale delle pubbliche amministrazioni per il superamento delle discriminazioni basate sull'orientamento sessuale e sulle identità di genere.

L'adesione ha visto la realizzazione di alcuni incontri a tema contro il pregiudizio verso le persone LGBTI e era anche finalizzata alla sottoscrizione dell'accordo tra Regione Toscana e pubbliche amministrazioni della Regione Toscana aderenti alla Rete Ready per rafforzare la collaborazione tra le PP.AA e promuovere l'adesione alla Rete Ready sul territorio della regione toscana. Tale rete regionale, nel 2019, ha promosso una serie di incontri con i dipendenti degli enti locali per tematiche specifiche ai quali ha partecipato anche una dipendente del comune.

2) deliberazione G.C. n. 118 del 17/12/2019 di approvazione del documento costitutivo del **Tavolo intercomunale per le politiche di Genere.**

Si tratta di strumento idoneo a monitorare e a creare un luogo di interessi comuni, democratico, di promozione, di rappresentanza, di elaborazione, promotore di iniziative congiunte di formazione, informazione e di diffusione della cultura di genere e di analisi delle problematiche che riguardano il genere e contro ogni forma di discriminazione. Il tavolo è costituito dai/le rappresentanti politici delegati di n. 5 Comuni del Chianti fiorentino e dai/le rappresentanti delle organizzazioni sindacali del territorio (CGIL Chianti, SPI Firenze, CISL e FNP del Chianti, UIL Firenze).

3) Concessione patrocinio del Comune di Impruneta al Convegno nazionale di **Toponomastica femminile** previsto nei giorni 29/30/31 ottobre e 1 novembre 2020 presso la Casa della Pace di Quintole, nel comune di Impruneta. Lo scopo è di sostenere, promuovere, sviluppare e progettare azioni e progetti volti alla comunicazione, diffusione, formazione per la costruzione di una società di rispetto con un pieno riconoscimento delle pari opportunità per i cittadini e le cittadine.

- **Formazione**

L'Ente ha invitato tutte le dipendenti e i dipendenti a partecipare a due incontri di formazione interna in orario di lavoro, martedì 8 ottobre e 29 ottobre 2019, di informazione e sensibilizzazione, dal Titolo "Verso un'ecologia delle relazioni nei luoghi di lavoro" tenuti da esperte in questioni di genere, la dipendente Ornella Guzzetti con una specializzazione in pari Opportunità e politiche di genere, in collaborazione con Sara Di Giacomo, Psicolinguista, Arteterapeuta e Counselor Olistica e attivista in associazioni.

Il corso ha toccato temi come le figure storiche del femminismo e i nuovi modelli di donna, molestie e violenze di genere sul lavoro, pari opportunità e azioni positive, con un metodo coinvolgente che parte dai personaggi femminili di romanzi, film e serie televisive. Il corso ha raccolto in totale di n. 24 presenti al primo incontro e 18 partecipanti al secondo, con cui sono stati affrontati concretamente temi come il soffitto di cristallo e il linguaggio (amministrativo) di genere, le statistiche sulle molestie e la violenza, i processi di emancipazione e empowerment delle donne dal secolo scorso ad oggi.

Grazie a questa sensibilizzazione, è stato creato un link diretto con l'Associazione Artemisia di Firenze perché un gruppo di dipendenti hanno sostenuto la campagna #TUDACHEPARTESTAI indossando il fiore rosso per prendere posizione contro la violenza alle donne nel mese di novembre 2019 per la campagna collegata alla ricorrenza del novembre per la "Giornata Internazionale contro la violenza alle donne".

- **Sportello dipendenti**

Con deliberazione G.C. n. 117 del 17/12/2019 la giunta comunale ha dato il via alla realizzazione di uno sportello di ascolto, sperimentale e gratuito, a servizio dei dipendenti del Comune di Impruneta. Grazie alla disponibilità di una professionista del *Counseling* si è aperto uno sportello di ascolto e di consulenza individuale o per gruppo di lavoro, protetto dalla più assoluta privacy, dedicato all'aiuto, sostegno e potenziamento del benessere individuale e dei gruppi di lavoro e per accrescere il benessere individuale e organizzativo.

L'amministrazione mette a disposizione il locale dell'URP a Tavarnuzze per l'utilizzo fuori orari di lavoro. Nel periodo interessato alle misure di distanziamento sociale, a causa dell'epidemia da Covid-19, ha favorito l'avvio dello sportello in modalità virtuale anche per dare un aiuto concreto, attraverso il supporto di una counsellor, dell'insorgere di problematiche connesse alla gestione del lavoro e della convivenza tra le mura domestiche.

- **Codice di Comportamento dell'Ente**

L'aggiornamento della regolamentazione, che ingloba anche indicazioni sui temi delle molestie e della violenza nei luoghi di lavoro, è slittata in attesa delle nuove linee guida di Anac in tema di comportamento dei dipendenti pubblici

Sezione 2 – Obiettivi

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2020-2022 conferma i seguenti obiettivi generali, in continuità con le azioni programmate e realizzate negli anni precedenti:

Obiettivo 1: Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

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

Obiettivo 4: Adozione provvedimenti per attuare pienamente i compiti istituzionali del CUG

Sezione 3 - Obiettivo 1: Pari Opportunità

Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione (part-time, telelavoro e lavoro agile, 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".

A questo proposito si rileva che l'emergenza sanitaria sta accelerando fortemente sia un'innovazione strutturale dell'organizzazione sia un cambiamento culturale nelle persone. La Direttiva n. 3 del 2020 del ministro della Pubblica amministrazione indica che la sfida che le amministrazioni dovranno affrontare è rappresentata dalla necessità di mettere a regime e rendere sistematiche le misure adottate nella fase emergenziale, al fine di rendere il lavoro agile lo strumento primario nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Tuttavia, diverse indagini in corso stanno valutando l'impatto che la pandemia ha avuto (e avrà) sulla distribuzione dei compiti tra i partner in casa e sull'uguaglianza di genere. I primi risultati suggeriscono di evitare che le misure di confinamento sociale abbiano effetti permanenti sulle

donne come unica parte che si assumerà le responsabilità domestiche e di cura dei figli a casa. In questo senso saranno da modulare le nuove eventuali regolamentazioni comunali in materia.

Sezione 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 affrontare prioritariamente la criticità riscontrata nei Servizi Sociali, con la continuazione della sperimentazione dello 'Sportello dipendenti' di consulenza individuale e di gruppo, gratuita, anonima, e dedicata all'aiuto, sostegno e potenziamento del benessere delle persone e dei gruppi di lavoro.

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

La volontà dell'Amministrazione è di dare attuazione alle azioni proposte dal Tavolo intercomunale per le politiche di genere per i dipendenti e di approvare un nuovo Codice di Comportamento dell'Ente che inglobi le indicazioni delle l'Accordo quadro sulle molestie e la violenza nei luoghi di lavoro. Saranno inoltre predisposte azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione a tutto il personale, tramite principalmente l'invito a partecipare ai progetti promossi come Ente aderente alla Rete Re.a.dy. nazionale e regionale oppure patrocinati da Comune come il congresso nazionale di Toponomastica femminile.

Sezione 6 – Obiettivo 4: Adozione provvedimenti per attuare pienamente i compiti istituzionali del CUG

Sono da mettere in atto i provvedimenti che possono aiutare il CUG nei suoi nuovi compiti di verifica e funzioni propositive e consultive tendenti a rimuovere le discriminazioni, promuovere il benessere dei lavoratori e attuare le Pari Opportunità. In particolare:

- Fornire gli strumenti necessari per l'attività (segreteria, luogo per le riunioni e permessi) e i dati necessari al monitoraggio della situazione dell'ente;
- Riconoscere nei piani di lavoro l'attività che i dipendenti svolgono nei CUG;
- Valutare di inserire in bilancio un budget per l'attività dei CUG;
- Sensibilizzare le figure apicali ai compiti del CUG in modo da raggiungere con esso una stretta proficua collaborazione.

Sezione 7 - 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 attivando linee di finanziamento eventualmente con risorse provenienti da bandi di soggetti terzi.

Sezione 8 - 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 C.U.G. per quanto di propria competenza verificherà che le azioni proposte nel presente piano siano realizzate con il rispetto dei tempi e ha mandato di monitoraggio sui risultati del Piano.

Sezione 9 - 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 C.U.G., 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 2/19 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità: “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, Comunicato pubblicato in GU Serie Generale n.184 del 07-08-2019
- 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"