



COMUNE DI MONTEVARCHI

Provincia di Arezzo

Segretario generale

PIANO DI AZIONI POSITIVE 2021-2023 (ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

Premessa.

L'art. 48 comma 1 del 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" prevede che ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) della legge 198/2006, devono favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi

In particolare, 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. Le stesse sono altresì 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" 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 n. 2 del 26.06.2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e 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.

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 Montevarchi, 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.

Analisi dati del Personale

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



COMUNE DI MONTEVARCHI

Provincia di Arezzo

Segretario generale

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 01/ 01/2021

Al 1° gennaio 2021 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato in posti della dotazione organica, si presenta secondo il seguente quadro di raffronto, tra la situazione di donne e uomini:

DIPENDENTI	N.	133
DONNE	N.	69
UOMINI	N.	64

Così suddivisi per Settore

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
1^ Settore Economico Finanziario	8	11	19
2^ Settore Urbanistica-Edilizia	6	6	12
3^ Settore Lavori Pubblici e Ambiente	17	8	25
4^ Settore Affari Generali e Funzioni di Organizzazione e Governo dell'ente	11	9	20
U.O.A. Corpo Associato Polizia Municipale	15	4	19
U.O.A. U.R.P. – Comunicazione – Promozione del Territorio –Cultura e Biblioteche	5	7	12
U.O.A. Politiche Sociali – Educazione- Istruzione – Formazione – Trasporti scolastici – Sport - Casa – Gemellaggi	2	21	23
Ufficio di staff del Sindaco	0	1	1
U.O.A. Coordinamento, predisposizione e controllo procedure di gara	0	2	2

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Categoria B con ingresso iniziale in B1 - Esecutore	5	6	11
Categoria B con ingresso iniziale in B3 - Collaboratore Prof.le	12	3	15
Categoria C – Istruttore	25	39	64
Categoria D con ingresso iniziale in D1 - Istruttore Direttivo	14	19	33
Categoria D con ingresso iniziale in D3 - Funzionario	3	2	5
Dirigenza	4	0	4
Segretario	1	0	1



COMUNE DI MONTEVARCHI

Provincia di Arezzo

Segretario generale

Schema monitoraggio disaggregato per genere ed orario di lavoro della composizione del personale

Categoria B con ingresso iniziale in B1 - Esecutore	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo indeterminato a tempo pieno	5	5	10
Posti a tempo indeterminato part-time	0	1	1
Categoria B con ingresso iniziale in B3 - Collaboratore Prof.le	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo indeterminato a tempo pieno	11	3	14
Posti a tempo indeterminato part-time	1	0	1
Categoria C – Istruttore	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo indeterminato a tempo pieno	25	35	60
Posti a tempo indeterminato part-time	0	4	4
Categoria D con ingresso iniziale in D1 - Istruttore Direttivo	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo indeterminato a tempo pieno	14	18	32
Posti a tempo indeterminato part-time	0	0	0
Posti a tempo determinato a tempo pieno	0	1	1
Categoria D con ingresso iniziale in D3 - Funzionario	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo indeterminato a tempo pieno	2	2	4
Posti a tempo indeterminato part-time	1	0	1
Dirigenti	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo indeterminato	3	0	3
Posti a tempo determinato	1	0	1
Segretario	UOMINI	DONNE	TOTALE
	1	0	1

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.

Art. 1

OBIETTIVI

1. Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende continuare ad assicurare un piano di azioni positive teso ai seguenti obiettivi:
 - **Obiettivo n. 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
 - **Obiettivo n. 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
 - **Obiettivo n. 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
 - **Obiettivo n. 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
 - **Obiettivo n. 5:** Definizione del Piano operativo del lavoro agile (POLA), nell'ambito delle disponibilità finanziarie a legislazione vigente, al fine di dare attuazione, nell'ottica di favorire la



COMUNE DI MONTEVARCHI

Provincia di Arezzo

Segretario generale

conciliazione dei tempi di lavoro e di vita, a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

Art. 2

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(Obiettivo n. 1)

1. Il Comune di Montevarchi si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
 - A. Pressioni o molestie sessuali;
 - B. Casi di *mobbing*;
 - C. Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - D. Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Il Comune di Montevarchi sta procedendo al rinnovo del Comitato Unico di Garanzia, il quale dovrà svolgere i seguenti compiti:
 - A. Propositivi su:
 - a) predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
 - b) promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
 - c) temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
 - d) iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
 - e) analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
 - f) diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
 - g) azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
 - h) azioni positive, 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* - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.
 - B. Consultivi, formulando pareri su:
 - a) progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
 - b) piani di formazione del personale;
 - c) orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
 - d) criteri di valutazione del personale;
 - e) contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.



COMUNE DI MONTEVARCHI

Provincia di Arezzo

Segretario generale

C. Di verifica su:

- a) risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- b) esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- c) esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;
- d) assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Art. 3

Ambito di azione: assunzioni

(Obiettivo n. 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. 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 deve essere opportunamente giustificata.
3. 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.
4. 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 Montevarchi valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4

Ambito di azione: formazione

(Obiettivo n. 3)

1. I Piani di formazione 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*.
 2. 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 da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente ovvero mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
-



COMUNE DI MONTEVARCHI

Provincia di Arezzo

Segretario generale

Art. 5

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

(Obiettivo n. 4)

1. Il Comune di Montevarchi favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche.
2. In particolare, l'Ente:
 - a) garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione;
 - b) continua a favorire 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 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.
- Il Servizio Personale e Organizzazione assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

- Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.
- Promuovere 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. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare 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 personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet del comune.

Art. 6

Ambito di azione: conciliazione tempi di lavoro e di vita

(Obiettivo n. 5)

1. Il Comune di Montevarchi nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, si impegna a definire il Piano operativo del lavoro agile (POLA) di cui
-



COMUNE DI MONTEVARCHI

Provincia di Arezzo

Segretario generale

all'art. 263 comma 4-bis del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, come modificato nella legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77.

2. Con la definizione del POLA saranno individuate le attività dell'Ente che possono essere svolte in lavoro agile, permettendo, entro tre anni, ad almeno il 60 per cento dei dipendenti assegnati alle predette attività, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.
3. La definizione del POLA renderà strutturale lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità lavoro agile, con la finalità di garantire anche un migliore equilibrio tra vita privata e vita professionale dei dipendenti, in quanto il lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, non richiede necessariamente alla lavoratrice e al lavoratore di essere presenti sul posto di lavoro o in un altro luogo predeterminato e li consente di gestire il proprio orario di lavoro, garantendo comunque il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla legge e dai contratti collettivi.
4. I dirigenti si adoperano per assicurare e salvaguardare le legittime aspettative delle lavoratrici e dei lavoratori che utilizzano le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludono né le lavoratrici, né i lavoratori dai processi di innovazione in atto e dalle opportunità professionali.
5. Nel POLA si andranno ad individuare le attività che possono essere svolte con le modalità di lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione.

Art. 7

Durata

1. Il presente Piano ha durata triennale.
 2. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet del Comune di Montevarchi.
 3. 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.
-