

# **P.A.P.**

## **PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024**

Il presente Piano delle Azioni Positive, ha durata triennale 2022-2024 e subentra a quello del triennio precedente approvato con Delibera di G.M. n. 119 del 11/7/2019.

Si pone come adempimento a un obbligo di legge ma è altresì uno strumento semplice, operativo e dinamico utile per valutare l'efficacia degli interventi di diffusione dell'ottica di genere, a tutti i livelli, avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

### **INDICE**

- 1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO E QUADRO GENERALE**
  - a. Il contesto europeo**
  - b. Il contesto normativo nazionale e regionale**
- 2. PERSONALE IN SERVIZIO AL 1° GENNAIO 2022**
- 3. PRINCIPALI AZIONI ATTUATE DALL'ENTE NEL TRIENNIO 2019-2021**
- 4. OBIETTIVI E AMBITI DI APPLICAZIONE PER IL TRIENNIO 2022-2024**
  - I. VALORIZZAZIONE DEL RUOLO DEL CUG**
  - II. PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELL'OTTICA DI GENERE E DI VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE AI VARI LIVELLI DELL'ORGANIZZAZIONE**
  - III. MAPPATURA E ANALISI DEL PERSONALE DIPENDENTE IN UN'OTTICA DI GENERE**
  - IV. PARI OPPORTUNITA' DI CARRIERA NELL'OTTICA DI VALORIZZAZIONE DI GENERE**
  - V. CONCILIAZIONE DELL'EQUILIBRIO TRA VITA LAVORATIVA E VITA PRIVATA**
- 5. ATTUAZIONE, DURATA E MONITORAGGIO DEL PIANO**

### **1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO E QUADRO GENERALE**

#### **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.

*Direttiva 2006/54/CE*, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e di impiego

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

- *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" e il *Dlgs. n. 151 del 26/3/2001* "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità"

- D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57) “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni e integrazioni;

- D.lgs. n. 198 del 01/04/2006 “Codice delle pari opportunità” a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246 e, in particolare:

- art. 48 che prevede che: “... le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, 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 in un'ottica di genere.”
- art. 42 che indica, tra le possibili azioni positive, la necessità di:
  - superare le condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
  - promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto-rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
  - favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.”

- 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”;

- D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81, 'Testo Unico sulla salute e sicurezza sul 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”;

- Direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” del Ministero della Pubblica Amministrazione del Sottosegretario delegato alle pari opportunità che aggiorna, alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente, sia la precedente direttiva del 23 maggio 2007 definendo le linee di indirizzo volte a orientare le Amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, sia la direttiva 4 marzo 2011 per quanto riguarda le modalità di funzionamento dei C.U.G. (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.16/2009 “Legge sulla cittadinanza di genere”;

- La **Consigliera di Parità competente territorialmente per la Città Metropolitana di Firenze** alla quale le dipendenti possono rivolgersi se hanno subito discriminazione nell'accesso al lavoro o a corsi di formazione, nello sviluppo della carriera, nel livello di retribuzione, mobbing, molestie sul luogo di lavoro o anche se hanno avuto difficoltà a vivere serenamente la tua maternità e il lavoro o il fatto di essere donna è stato causa di licenziamento è la **Prof.ssa Anna Maria Di Fabio**;

Il presente Piano di Azioni Positive è stato quindi 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. Il Piano di Azioni Positive rappresenta quindi uno strumento di programmazione strategica finalizzato al cambiamento culturale e organizzativo, che racchiude le misure speciali, in quanto

specifiche e ben definite, e temporanee, in quanto applicabili fintanto che si rilevi un'effettiva disparità di trattamento, che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono portate avanti per rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

La legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella 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 delle donne;
- 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.

## 2. PERSONALE IN SERVIZIO AL 1° GENNAIO 2022

L'analisi del personale in servizio a tempo indeterminato alla data del 01/01/2022 presso il Comune di Pontassieve si presenta nei seguenti quadri di raffronto fra la situazione delle dipendenti e dei dipendenti. Si precisa che nel personale a tempo indeterminato dell'Ente sono state considerate anche sei unità di personale che sono transitate nell'organico del comune con decorrenza dal 1 di gennaio 2022 e provenienti dalla Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve in attesa della loro "assegnazione" alla neo costituita Società della Salute, da perfezionarsi nel corso del corrente anno con modalità da definire.

Nella Tabella 1 e nel Grafico 1 sono rappresentati il numero attuale dei dipendenti a tempo indeterminato divisi per sesso e il loro rapporto in percentuale che conferma il trend caratteristico della pubblica amministrazione con un maggior numero di impiegate di sesso femminile.

Sesso	Numero	%
M	40	41%
F	58	59%
TOT. DIPENDENTI al 1/1/22	98	100%

Tabella 1. Numero totale e percentuali dipendenti t.i



Grafico 1. Grafico a torta percentuali dipendenti t.i

Nella Tabella 2 e nel Grafico 2 si è invece analizzato la composizione dei Settori che compongono l'Organigramma dell'Ente. Il criterio di divisione è sempre stato quello del sesso. Il quadro che ne emerge vede una sostanziale prevalenza delle impiegate di sesso femminile in tutti i Settori dell'Ente a eccezione dei Settori 6, 7 e del Corpo di Polizia Municipale Arno-Sieve dove si riscontra ancora una netta prevalenza di impiegati di sesso maschile. Si specifica che nell'Ufficio di Staff Rapporti con l'Unione Tutela della Salute sono stati inseriti le sei unità di personale provenienti dalla Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve in attesa della loro "assegnazione" alla neo costituita Società della Salute, alle quali si è fatto precedentemente riferimento.

SETTORE	M	F	TOTALI
1 AFFARI GENERALI	0	7	7
2 FINANZIARIO	1	9	10
3 CULTURA GIOV. SVIL. ED.	4	10	14
4 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED. PRIVATA	1	3	4
5 TUTELA AMBIENTALE	0	2	2
6 LLPP PATRIMONIO SIC. EPROT. CIV.	14	4	18
7 EDILIZIA PRIVATA	3	0	3
P.M.	11	5	16
STAFF Progr. CONTR/STAFF SINDACO	3	7	10
STAFF RAPP. UNIONE/TUTELA SALUTE (FARMACIA)	3	11	14

Tabella 2. Numero dipendenti t.i divisi per settore

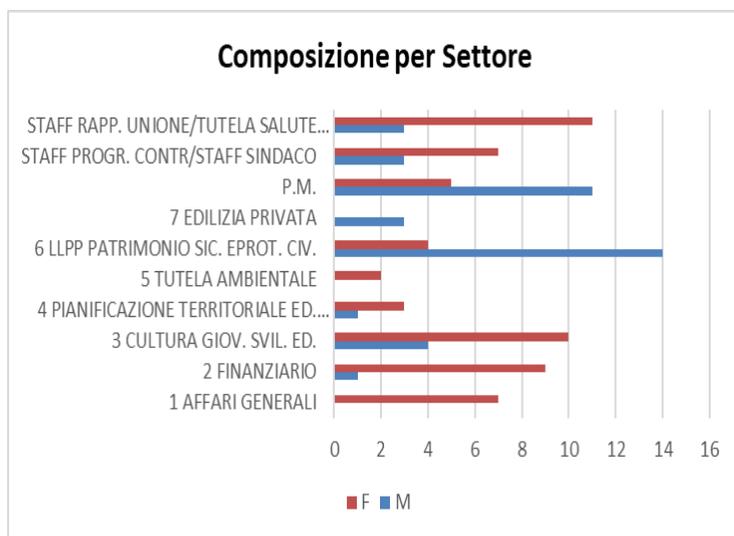


Grafico 2. Numero dipendenti t.i divisi per settore

Categoria	M	F	TOTALI	% M	% F
B	18	11	29	62%	38%
C	12	25	37	32%	68%
D	10	22	32	31%	69%

Tabella 3. Numero dipendenti t.i divisi per categoria

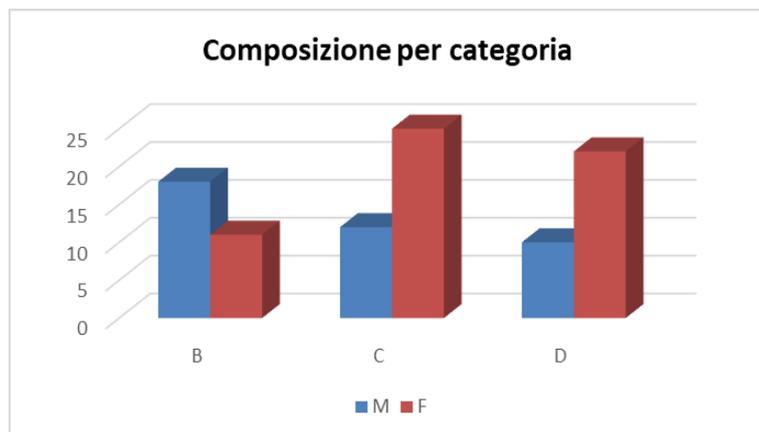


Grafico 3. Numero dipendenti t.i divisi per categoria

Nella Tabella 3 e nel Grafico 3 si è infine analizzato l'articolazione del personale dell'Ente dal punto di vista della categoria contrattuale. Anche qui si riscontra una prevalenza delle impiegate di sesso femminile nei profili "C" e "D" mentre si rileva una tendenza opposta per il profilo "B" seppur con un distacco meno marcato

### **3. PRINCIPALI AZIONI ATTUATE DALL'ENTE NEL TRIENNIO 2019-2021**

Nello scorso triennio non sono stati rilevati o segnalati motivi di discriminazione di genere all'interno del Comune, pertanto, le azioni del piano sono state principalmente rivolte a garantire e potenziare le uguali opportunità alle lavoratrici donne e ai lavoratori uomini.

Tali obiettivi si sono concretizzati, nel triennio precedente, con le seguenti azioni:

- a) l'approvazione del P.O.L.A. (Piano organizzativo Lavoro agile) con deliberazione GM n. 164 del 18/11/2021, una novità importante nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata, funzionali al miglioramento del benessere organizzativo (documento non previsto nel precedente Pinao);
- b) aggiornamento costante dell'apposita sezione della pagina web dedicata al C.U.G. sulla rete civica comunale (<http://www.comune.pontassieve.fi.it/rete-civica/comitato-unico-di-garanzia>) nella quale si è provveduto alla pubblicazione della documentazione e delle tematiche affrontate da tale comitato nel corso della sua attività, per la quale si deve però registrare un sostanziale stallo operativo;
- c) diffusione di apposito indirizzo e-mail, comunicato a tutte le dipendenti e i dipendenti, per la condivisione di bisogni, segnalazioni e proposte;
- d) l'organizzazione di percorsi di formazione e di aggiornamento professionale per tutti i dipendenti sia in-house che presso le agenzie formative accreditate, con particolare riferimento anche alle tematiche di genere;

### **4. OBIETTIVI E AMBITI DI APPLICAZIONE PER IL TRIENNIO 2022-2024**

Il presente aggiornamento si colloca in sostanziale continuità col precedente documento, prevedendo quelle azioni e quegli obiettivi raggiungibili, utili e necessari in modo da garantire al meglio, pur anche in una situazione straordinaria come quella che viviamo dall'inizio della Pandemia da covid-19, la pari opportunità di accesso e con l'obiettivo di creare una effettiva sinergia tra tutte le componenti attive.

Con riferimento a quanto anticipato in premessa, l'avvento della pandemia da Sars-Cov2 e le conseguenze ad essa collegate, hanno reso necessario sia conformare l'attività dell'Ente alle disposizioni impartite a livello statale, regionale e locale (Decreti legge, decreti legislativi, ordinanze, ecc.), sia apportare una radicale modifica delle modalità organizzative interne e di erogazione dei servizi ai cittadini e all'utenza, toccando direttamente e trasversalmente ogni struttura – Settore dell'ente.

Per quanto sopra si è resa necessaria la riprogrammazione di varie attività, nell'ottica di garantire la sicurezza, oltre che la prosecuzione dell'attività ordinaria dell'Ente (con gli adeguamenti del caso), adattandola a quella derivante dalla gestione dell'emergenza epidemiologica in corso.

Quindi la "novità" organizzativa interna, in quanto più di ogni altra ha rivoluzionato l'attività dell'ente trasversalmente a tutta la struttura, è stata l'introduzione e sviluppo del lavoro agile in fase emergenziale, che ha interessato la gran parte dei dipendenti, oltre che i soggetti fragili, ed ha portato in molti casi a rivedere completamente la modalità lavorativa e di erogazione dei servizi. Durante questo periodo l'ente si è dotato di strumentazione informatica e dovrà adeguare successivamente a regime tutto il sistema, per il funzionamento della macchina comunale, compreso il sistema di valutazione delle prestazioni.

Per questo occorrerà continuare a porre attenzione allo smart-working / lavoro agile, per il suo impatto a livello organizzativo e conseguentemente sul benessere dei/delle lavoratori/lavoratrici, e quindi allo sviluppo del P.O.L.A. - del quale è prevista la confluenza nel nuovo strumento di programmazione "P.I.A.O." "Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione" - sia seguendo gli sviluppi normativi che quelli contrattuali, in quanto è attesa nel corso del 2022 l'emanazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) del personale dipendente del Comparto Funzioni Locali, nel quale è previsto che il lavoro agile venga regolamentato.

Il presente documento è dunque mirato a rappresentare quegli obiettivi raggiungibili, utili e necessari, la gran parte di essi operanti in continuità con gli obiettivi del precedente triennio, per garantire al meglio, anche in una tale situazione straordinaria come questa attuale, la pari opportunità di accesso agli istituti presenti, oltre a tendere ad un possibile sviluppo ed implementazione delle linee maggiormente sensibili sulla tematica, come sotto declinate e esplicitate nei rispettivi obiettivi. Il riferimento fatto nel documento alle Risorse Umane va inteso come afferente al Servizio Personale Associato in capo alla Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve.

<b>I. NOMINA DEL CUG</b>			
<b>Linee intervento</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Azioni</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>
I – Nuova costituzione del CUG e sviluppo dell'informazione e comunicazione attraverso gli strumenti digitali	I.I Nomina del nuovo CUG a seguito dell'insediamento della nuova RSU (elezioni nel mese di aprile p.v.).	Insediamento del NUOVO CUG da nominare secondo le disposizioni vigenti regolamentari (regolamento di organizzazione dell'Ente e regolamento di funzionamento del Comitato).	-CUG - RSU e OO.SS -Segretario Generale / -Assessorato di riferimento
	I.II Diffusione del ruolo e delle funzioni del Comitato, con aggiornamento costante della visibilità del CUG e delle attività, per accrescere la consapevolezza del personale e degli Organi politici dell'Ente sulle tematiche di genere	Diffusione delle attività del nuovo CUG, da insediare. Aggiornamento della pagina web dedicata al CUG nel sito internet dell'Ente, nella quale inserire e/o aggiornare i Piani e una sintesi della normativa di riferimento, degli obiettivi, attività, funzioni e composizione del CUG.	
II – Sviluppare la comunicazione verbale	II.I Sviluppare modalità di scambio di informazioni, proposte e segnalazioni tra dipendenti e CUG	Promozione di incontri periodici, con cadenza almeno annuale, anche in video-conferenza, tra CUG e personale dipendente, al fine di condividere proposte, azioni e linee di intervento	-CUG -Organizzazione tutta
III – Sviluppo competenze membri CUG	III.I Formazione sulle materie di competenza	Partecipazione a convegni, seminari, webinar, corsi di formazione sulle tematiche di interesse, con particolare riguardo ai temi del benessere organizzativo e individuale e alle tematiche di genere	-CUG - Risorse umane -Altri Settori
IV - Supporto all'attività del CUG	IV.I Acquisizione dati e informazioni sul personale dipendente anche a fini statistici	Collaborazione dell'Amministrazione comunale alla messa a disposizione di dati e informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività. Individuazione di uno o più referenti istituzionali interni o esterni, al fine di facilitare l'acquisizione delle informazioni.	-CUG -Risorse umane -Altri Settori

Risultati attesi:

Rivitalizzazione del Comitato Unico di Garanzia a seguito della nuova nomina dopo la elezione della nuova RSU prevista nel mese di aprile p.v.

Una comunicazione diffusa contribuirà a creare maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, favorirà un'attiva partecipazione alle azioni che il CUG e

l'Amministrazione intenderanno intraprendere in materia di pari opportunità e il monitoraggio delle stesse, e agevolerà la nascita di una rete in grado di accogliere e fornire informazioni sulle tematiche di interesse.

<b>II. PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELL'OTTICA DI GENERE E DI VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE AI VARI LIVELLI DELL'ORGANIZZAZIONE</b>			
<b>Linee intervento</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Azioni</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>
I – CUG quale Organismo interlocutorio di supporto ai processi decisionali dell'Ente	I.I Coinvolgimento del Comitato nei processi decisionali in ambito organizzativo e amministrativo al fine di favorire l'incontro tra le strategie organizzative dell'Ente con quelle di sviluppo e valorizzazione del personale, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia	Dialogo e presentazione agli Organi decisori di vertice dell'Amministrazione (politici, gestionali) del Piano Triennale delle Azioni Positive e dei suoi aggiornamenti, anche mediante informative. Monitoraggio delle procedure e del rispetto delle normative in vigore, anche attraverso l'adozione di un documento che ripropone le obbligatorie linee guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia al fine di definire i procedimenti che devono essere sottoposti al CUG (es. riorganizzazione degli uffici, nuovi regolamenti sul lavoro riguardanti telelavoro, part-time, raccolta dati e risultati sul benessere lavorativo etc...). Ricerca della massima trasparenza nelle procedure di nomina del personale dirigenziale o incaricato di posizione organizzativa, di attribuzione di incarichi e di specifiche responsabilità, di trasferimento di personale tra le Aree e i Settori funzionali e di mobilità interna ed esterna	-CUG -Segretario Generale -Risorse umane -Referente sicurezza -Altri ruoli specifici -RSL -RSU
II – CUG quale Soggetto interlocutore del personale dipendente in materia di pari	II.I Individuazione di adeguate modalità al fine di trasmettere a tutti i livelli della struttura consapevolezza	Diffusione capillare del Piano Triennale delle azioni positive e dei suoi aggiornamenti, e della Relazione annuale in	-CUG -Risorse umane -Organizzazione tutta

<p>opportunità e valorizzazione del benessere lavorativo</p>	<p>del ruolo del CUG come centro di competenza per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere nell'ambito lavorativo</p>	<p>tema di pari opportunità. Diffusione di statistiche di genere del personale dipendente. Esame del nuovo CCNL in via di approvazione ed applicazione delle norme ivi contenute in materia di pari opportunità</p>	
<p>III – Formazione e aggiornamento del personale al fine dello sviluppo della valorizzazione di genere e del benessere organizzativo</p>	<p>III.I Favorire processi di formazione del personale dipendente, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale e incaricato di Posizione Organizzativa.</p>	<p>Promozione attività di formazione del personale dipendente al fine della sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità e della gestione delle risorse umane nell'ottica della differenza di genere, con particolare attenzione al personale di Aree/Settori/Uffici nei quali si rilevi una maggiore criticità.</p>	<p>-Posizioni Organizzative -Risorse umane -Organizzazione tutta</p>
	<p>III.II Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro nell'ottica di creare un ambiente di lavoro in cui il personale dipendente si senta adeguatamente valorizzato, a proprio agio, e consapevole del proprio ruolo nell'organizzazione</p>	<p>Sensibilizzazione dei dirigenti e degli incaricati di Posizione Organizzativa sulla gestione delle risorse umane anche nell'ottica della differenza di genere, nonché sull'ascolto e sulla valorizzazione del personale a loro assegnato anche al fine di una gestione più efficace ed efficiente delle risorse umane assegnate. Eventuale effettuazione di test valutativi del benessere/malessere del personale.</p>	
<p>IV – Operare per l'inclusione: indicatori utili a dare maggiore enfasi ad un clima inclusivo e di benessere organizzativo nello svolgimento dell'attività</p>	<p>IV.I Nell'aggiornamento del sistema di valutazione e misurazione della performance, e/o nei disciplinari e metodologie adottate, apportare integrazioni di indicatori relativi a comportamenti orientati a favorire un clima inclusivo, la valorizzazione delle differenze e il</p>	<p>Aggiornamento del sistema di valutazione, e/o dei disciplinari e delle metodologie adottate con inserimento di indici (misurati su aree/settori/servizi) sul clima inclusivo e la valorizzazione delle differenze.</p>	<p>-Posizioni Organizzative -Risorse umane -Organizzazione tutta</p>

	benessere organizzativo.		
	IV.II Diffusione degli strumenti di valutazione aggiornati e del loro contenuto a tutto il personale	Diffusione mediante inserimento nell'intranet e/o l'effettuazione di sessioni informative dedicate, ai vari livelli della struttura comunale	
	IV.III Diffusione di una maggiore informazione sugli atti organizzativi adottati dall'Amministrazione e dalla compagine dirigenziale		
<p>Risultati attesi:                  Piena applicazione delle normative in materia nell'ambito dell'Amministrazione comunale, maggiore collaborazione e dialogo tra CUG e soggetti apicali coinvolti nei processi decisionali, maggiore attenzione, a tutti i livelli, alla comprensione delle attitudini e interessi individuali, miglioramento dell'organizzazione del lavoro e della gratificazione del personale</p>			

**III. MAPPATURA E ANALISI DEL PERSONALE DIPENDENTE IN UN'OTTICA DI GENERE**

<b>Linee intervento</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Azioni</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>
I – Mappatura dell'organizzazione del personale e sviluppo delle risorse umane in un'ottica di genere	I.I Acquisizione delle informazioni relative alla composizione del personale dipendente per quanto attiene le caratteristiche lavorative, comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali e apicali	Raccolta dei dati aggiornati sul personale in servizio e relativa suddivisione di genere all'interno dell'Ente (es. livello di inquadramento, anzianità anagrafica e di servizio, struttura di appartenenza, incarichi attribuiti, retribuzioni). Produzione di statistiche sul personale ripartite per genere, con particolare riguardo alla composizione, agli eventuali differenziali economici, alle progressioni di carriera, al tempo di permanenza nelle posizioni professionali e alla durata degli incarichi di Posizione organizzativa e di specifiche responsabilità, all'utilizzo degli istituti contrattualmente previsti quali Part-time, Telelavoro, Congedi parentali,	-CUG - Organizzazione tutta -Risorse umane
	I.II Elaborazione e analisi delle informazioni raccolte in un'ottica di genere e manutenzione/aggiornamento della conoscenza acquisita in merito alla composizione del personale.		
	I.III Promozione e diffusione dei dati		

		Legge 104, etc. Diffusione delle rielaborazioni e analisi dei dati raccolti ai vari livelli dell'Organizzazione.	
--	--	---	--

**Risultati attesi:**

La raccolta, elaborazione e promozione dei dati sugli aspetti in argomento permetteranno di approfondire la conoscenza delle esigenze, delle aspettative e del grado di soddisfazione del personale al fine di individuare le eventuali criticità esistenti, le eventuali situazioni di discriminazione, e le conseguenti possibili azioni correttive.

**IV. PARI OPPORTUNITA' DI CARRIERA NELL'OTTICA DI VALORIZZAZIONE DI GENERE**

<b>Linee intervento</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Azioni</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>
I – Rimozione degli ostacoli alla pari opportunità nel lavoro e nella carriera	I.I Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.	Monitoraggio di bandi di concorso, degli avvisi pubblici di mobilità e delle relative commissioni al fine di assicurare che nelle selezioni non si effettui alcuna discriminazione di genere, riservando alle donne le quote previste dalle vigenti disposizioni di legge.	-CUG -Risorse umane
	I.II Selezione del personale ai fini dell'assunzione o delle progressioni di carriera o della mobilità interna secondo criteri di pari opportunità.	Garantire, in base alle vigenti normative, che in occasione di selezioni ai fini di assunzione o di promozioni giuridiche/economiche a fronte di analoga preparazione professionale tra i/le candidati/e l'eventuale scelta di quello di sesso maschile sia accompagnata da esplicita ed adeguata motivazione.	
	I.III Assicurare l'assoluta parità di trattamento tra donne e uomini nelle valutazioni premiali.	Individuazione delle figure professionali eventualmente reperibili con la mobilità interna anche attraverso l'analisi dei curriculum personali e i dati raccolti nel/nei questionario/i di Analisi delle competenze somministrato/i	

		dall'Amministrazione. Monitoraggio dell'equa ripartizione di premi/incentivi tra donne e uomini al fine di garantire, ad eccezione delle indennità collegate a particolari istituti contrattuali, la parità di trattamento economico	
II – Incentivare una maggiore presenza delle donne a livelli apicali e in settori c.d. “tecnici”	II.I Favorire la consapevolezza nelle donne sulle proprie capacità e potenzialità per stimolarle all'autocandidatura per incarichi messi a selezione dall'Ente.	Coinvolgimento delle donne collocate in posizioni medio-alte ai fini della promozione della cultura dell'autocandidatura a incarichi di maggiore responsabilità. Individuazione dei Settori/Uffici e dei ruoli apicali in cui la presenza femminile risulti nell'Ente storicamente assente o comunque deficitaria	-CUG -Segretario generale -Risorse umane
	II.II Valorizzazione delle competenze femminili in professioni “tecniche” o comunque Storicamente caratterizzate da una prevalenza maschile nei ruoli dirigenziali e apicali.		
<p>Risultati attesi: Mappatura delle iniziative utili per l'autocandidatura al fine di avere un maggiore numero di donne ai livelli apicali nei prossimi anni; il riequilibrio della presenza femminile in settori e professioni prevalentemente maschili al fine dell'eliminazione degli stereotipi di genere; valorizzazione delle competenze e qualità femminili utili all'organizzazione e alla gestione del lavoro; miglioramento del benessere organizzativo; pari opportunità dei candidati in occasione di procedure di assunzione, progressione di carriera, incarichi o mobilità.</p>			

## 5. ATTUAZIONE, DURATA E MONITORAGGIO DEL PIANO

Il presente Piano delle Azioni Positive ha durata triennale (2022-2024) ed entrerà in vigore dopo l'approvazione da parte della Giunta Comunale, previa acquisizione del parere favorevole dalla Consigliera di Parità competente territorialmente per la Città Metropolitana di Firenze Prof.ssa Annamaria Di Fabio. Il piano approvato sarà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'Ente e sul sito internet alla sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”, dandone tempestiva informazione al personale.

Il Comune di Pontassieve si impegna a garantire le risorse necessarie che assicurino il funzionamento del C.U.G. e la sua attività di monitoraggio volta a esercitare un controllo sul processo del piano e sull'effettiva realizzazione degli obiettivi di cui al presente Piano, nell'arco del triennio.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti a cura del C.U.G. ([cug@comune.pontassieve.fi.it](mailto:cug@comune.pontassieve.fi.it)) e a cura del Servizio Organizzazione e Controllo ([direzione.generale@comune.pontassieve.fi.it](mailto:direzione.generale@comune.pontassieve.fi.it)) pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, a un'adequata valutazione e al contestuale aggiornamento.