



Comune di Pontassieve

Piano triennale delle azioni positive 2025-2027



Sommario

Premessa 3

1. Normativa di riferimento 6

 a) Il contesto europeo 6

 b) Il contesto normativo nazionale e regionale..... 6

2. Personale in servizio al 15 agosto 2025 10

3. Principali azioni attuate dall’ente nel triennio 2022-2024..... 15

4. Obiettivi e ambiti di applicazione per il triennio 2025-2027 16

5. Attuazione, durata e monitoraggio del Piano..... 21

Premessa

Il Piano delle Azioni Positive (PAP) ha l'obiettivo di fornire all'Amministrazione strumenti efficaci a garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo (art. 37 della Costituzione).

Secondo quanto introdotto nell'ordinamento italiano dalla legge 10 aprile 1991, n. 125, il fine ultimo è quello di favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate "azioni positive", al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Il Piano delle Azioni Positive si concretizza come lo strumento cardine per rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel mondo del lavoro come sancito dall'art. 42 del D. Lgs. 198/2006. Si propone di contrastare ogni forma di discriminazione diretta e indiretta, relativa al genere ma anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro attraverso la promozione della cultura e la valorizzazione delle differenze.

Le azioni positive, pertanto, non si limitano ad essere solo uno strumento per il superamento della disparità di genere, ma hanno la finalità di prevenire e tutelare contro ogni altro tipo di discriminazione, diretta e indiretta, in ambito lavorativo, favorendo l'inclusione lavorativa e sociale. Sono misure temporanee e speciali (*sono 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*) che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

La programmazione delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Il Piano delle Azioni Positive 2025-2027 indica le azioni da intraprendere e guida gli orientamenti per lo sviluppo di una cultura di genere e di una prassi delle pari opportunità nell'accesso al lavoro, nello sviluppo professionale, nelle risposte ai bisogni di conciliazione vita-lavoro e nel perseguimento del benessere organizzativo e delle persone al lavoro.

L'attuale piano, che si pone in continuità con i precedenti, permetterà all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, entusiasmo e senza particolari disagi, assicurando il c.d. "benessere lavorativo" e garantendo al contempo lo svolgimento del proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

La strategia sottesa alle azioni positive è volta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti. Resta inteso che le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro per favorire l'inclusione lavorativa e sociale. Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore

di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce inoltre a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance previsto dal D. Lgs. 150/2009 secondo cui un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

La correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è peraltro ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 23 Maggio 2007.

È infine di estrema importanza ricordare che in data 19 Dicembre 2023, il Ministro per la Pubblica Amministrazione Senatore Paolo Zangrillo ha firmato la Direttiva per il riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme attribuendo alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno. L'intento è quello di richiamare l'attenzione delle amministrazioni affinché possano sviluppare una cultura organizzativa volta a radicare il rispetto della dignità della persona così come previsto dai principi stabiliti dalla Carta Costituzionale. La violenza contro le donne è purtroppo un fenomeno sempre più diffuso che affonda le proprie radici in un sostrato culturale spesso alimentato da comportamenti comuni e si declina in svariate forme che destano tutte in egual modo allarme sociale.

I Comitati Unici di Garanzia (N.B.: per questo ente tale organismo è in via di rinnovo...) esercitano, quindi, le proprie competenze al fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica. Il loro ruolo è centrale per la crescita della cultura del rispetto e delle pari opportunità e sono all'interno della Pubblica Amministrazione importanti sensori delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione.

In tale contesto, il Comune adotta il presente Piano al fine di confermare e continuare a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione e attuazione effettiva dei principi delle pari opportunità, alla valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale e costituisce, infine, un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzioni organizzative o di rilevazione di nuove esigenze.

Va poi ricordato come il PAP è parte del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto il 1° luglio 2022 dal "Decreto Reclutamento" quale misura urgente di rafforzamento della capacità amministrativa delle PA per la realizzazione del PNRR. In quest'ottica il P.I.A.O. doveva andare a sostituire e accorpare una serie di piani: della performance, dei fabbisogni del personale, del lavoro agile, dell'anticorruzione e appunto della parità di genere. L'inclusione del PTAP (Piano Triennale delle Azioni Positive) tra i documenti di programmazione assorbiti dal PIAO, denota, da un lato, la forte connotazione organizzativa delle azioni positive, sottolineando la necessità di una maggiore sinergia nell'attività di pianificazione e di programmazione dei singoli enti pubblici, per una sua lettura integrata; dall'altro rende obbligatoria l'approvazione e l'aggiornamento dei PTAP per le Amministrazioni pubbliche nonché la loro trasmissione alla Consigliera di Parità competente per il proprio territorio.

La Consigliera di Parità è una figura istituzionale che opera per promuovere e controllare l'attuazione dei principi di uguaglianza, di pari opportunità e di non discriminazione fra donne e uomini nell'accesso al

lavoro, nella formazione, nella progressione professionale, nelle condizioni di lavoro e nella retribuzione. Le lavoratrici o i lavoratori che ritengano di essere vittima di discriminazione, molestie o violenza sul luogo di lavoro possono, tra le altre cose, rivolgersi a questa figura per chiedere un intervento per un tentativo di mediazione, conciliazione o un'azione in giudizio.

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** mentre l'**Avv. Irene Romoli** svolge la funzione di Supplente. Il Referente per l'Ufficio Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Firenze è la **dott.ssa Raffaella De Biasi**.

Il presente Piano di Azioni Positive è stato, quindi, predisposto in attuazione di quanto prescritto nella normativa vigente ha durata triennale 2025-2027 e subentra a quello del triennio precedente adottato con deliberazione di G.M. n. 27 del 24/03/2022 e approvato con deliberazione di G.M. n. 48 del 21/04/2022.

1. Normativa di riferimento

a) Il contesto europeo

- *Direttiva 2000/43/CE* - Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.
- *Direttiva 2006/54/CE*, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

b) Il contesto normativo nazionale e regionale

- *Articolo 37 della Costituzione*;
- *Legge 20 maggio 1970, n. 300, "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento"*;
- *Legge 10 aprile 1991, n. 125, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"*: prima legge organica in materia di pari opportunità, che definiva il concetto di azioni positive quali misure da adottare al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità e poneva alcuni principi fondamentali al fine di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro. La presente legge è stata abrogata dall'art. 57, D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, ad eccezione dell'articolo 11;
- *Legge 104/1992 per l'assistenza e l'integrazione sociale e i diritti delle persone con handicap*;
- *D. Lgs 8 marzo 2000, n. 53, "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"*;
- *D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"*: in particolare all'art. 6, dove dispone che "Gli statuti comunali e provinciali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e per garantire la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del comune e della provincia, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.";
- *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 26 marzo 2001, n. 151, "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità"*, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n.53";

- *D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento agli artt 7, 54 e 57;
- *D. Lgs 9 luglio 2003, n. 215, "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica";*
- *D. Lgs 9 luglio 2003, n. 216, "Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro";*
- *Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CEE Direttiva Ministeriale del 23 maggio 2007:* finalità della direttiva sono quelle di spingere le amministrazioni pubbliche a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori;
- *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 9 aprile 2008, n. 81, "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";*
- *Legge Regionale Toscana n.16/2009 "Legge sulla cittadinanza di genere";*
- *D. Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, "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";*
- *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 25 gennaio 2010, n.5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego";*
- *Legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "Collegato Lavoro") con l'art.21 "Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche" in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A., apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e introduce, ex novo, nell'art. 57, l'obbligo giuridico per le pubbliche amministrazioni di garantire l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, non solo relativa al genere, ma anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua nonché di garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo; prevede inoltre la costituzione dei Comitati paritetici unici di garanzia (CUG) in sostituzione dei comitati per le pari opportunità e dei comitati sul fenomeno del mobbing;*
- *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";*
- *D. Lgs 18 luglio 2011, n. 119, "Attuazione dell'art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183";*
- *Legge 23 novembre 2012, n. 215, "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche Amministrazioni";*
- *Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;*
- *D. Lgs 15 giugno 2015, n. 80, "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183, con il quale sono state introdotte, tra l'altro, misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione tra la generalità dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici;*
- *D.lgs. 12 maggio 2016, n. 90, che ha introdotto l'art. 38 septies, "Bilancio di genere" nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009;*
- *Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale;*
- *Legge 7 agosto 2015, n. 124, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'articolo 14 concernente "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";*
- *Legge 22 maggio 2017, n. 81, "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";*
- *Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile);*

- *Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020*, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017;
- *Decreto del sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018* con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l'attuazione del suddetto Piano Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio;
- *Direttiva del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante "Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette"*. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25";
- *Direttiva n. 2 del 26/06/2019 "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 162/2021*;
- *D. Lgs 30 giugno 2022, n. 105 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019*, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio.

2. Personale in servizio alla data di adozione del presente testo

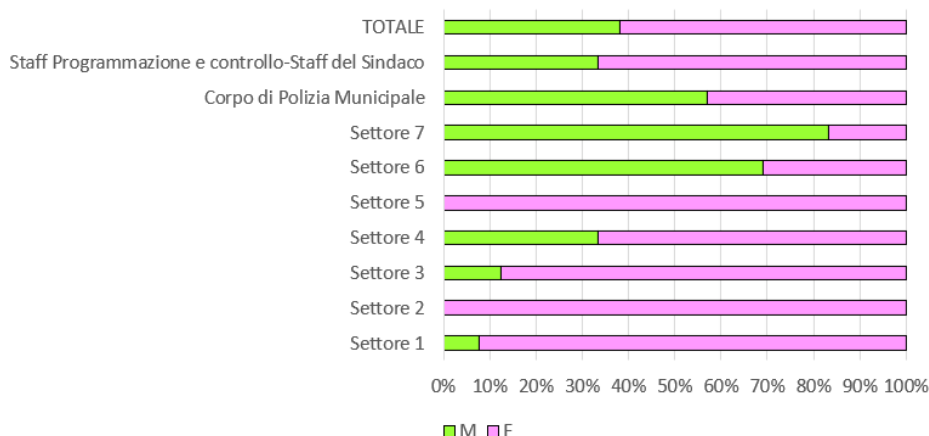
L'analisi del personale in servizio presso il Comune di Pontassieve è stata svolta considerando contemporaneamente il personale **a tempo indeterminato** e quello a tempo determinato in quanto, allo stato attuale, il Comune conta soltanto due unità nell'area dei funzionari ed elevata qualificazione. Si precisa poi che nel personale rappresentato sono state inserite anche le sei unità di personale a tempo indeterminato dell'Ente che sono assegnate funzionalmente alla Società della Salute fiorentina Sud-est ma che rimangono, di fatto, dipendenti del comune di Pontassieve.

L'analisi è stata svolta, così da dare un quadro più fedele alla realtà attuale, alla data del 15/08/2025.

Settore/Ufficio di Staff	F	M	Totale
Settore 1	12	1	13
Settore 2	9	0	9
Settore 3	14	2	16
Settore 4	2	1	3
Settore 5	3	0	3
Settore 6	8	18	26
Settore 7*	1	5	6
Corpo di Polizia Municipale	6	8	14
Staff Programmazione e controllo- Staff del Sindaco	10	5	15
TOTALE	65	40	105

** Tra i dipendenti di sesso maschile è compreso anche il Responsabile del Settore 7 il quale risulta, formalmente, dipendente del Comune di Pelago*

Distribuzione di genere del personale dipendente negli Uffici/Settori di Staff



I dati riportati nella tabella e nel grafico di fianco mostrano come il genere prevalente nei dipendenti del Comune di Pontassieve è quello femminile che risulta presente, sul totale dei dipendenti, per un valore pari a oltre il 60% mentre quello maschile non raggiunge il 40%. Tale dato non

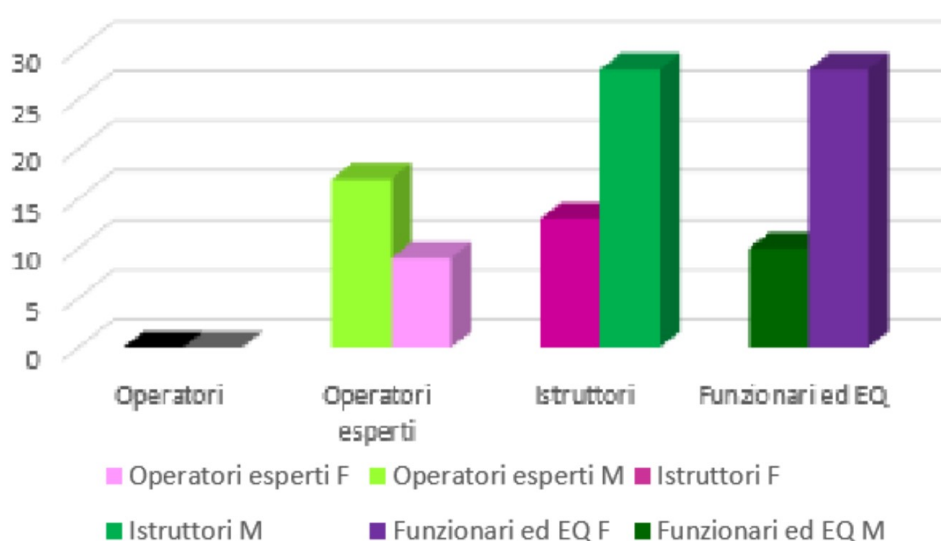
sorprende se si considera la storicità di questo fatto all'interno della pubblica amministrazione ma merita soffermarsi su alcuni aspetti in particolare:

- I Settori 2 (Finanziario) e 5 (Tutela ambientale sostenibilità e ciclo dei rifiuti) presentano assenza di dipendenti di sesso maschile e una percentuale pari al 100% di dipendenti femminili;
- Il Settore 6 (Lavori pubblici e Patrimonio, Sicurezza e Protezione Civile), il Settore 7 e il Corpo di Polizia Municipale sono gli unici a presentare una maggioranza di dipendenti di sesso maschile pari, rispettivamente, al 69,23%, 83,33% e 57,14%.

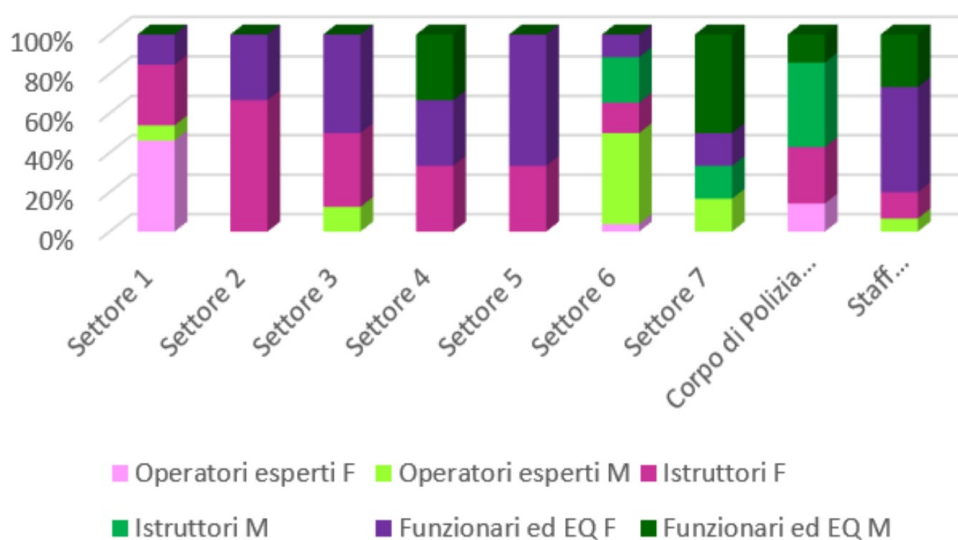
Tali dati non lasciano, comunque, sorpresi in quanto ricalcano delle tendenze comuni anche all'interno dei percorsi di studio e lavori dei più giovani e che evidenziano una marcata presenza femminile nelle discipline economiche e sociali e una maschile in quelle delle attività a maggior connotazione tecnica e operativa.

L'analisi della suddivisione del personale per aree contrattuali mostra una ripartizione sommariamente equilibrata tra le aree con ventisei dipendenti assunti come "operatori esperti", quarantuno "istruttori" e trentotto dipendenti nell'area dei "Funzionari ed Elevata qualificazione"; sono invece assenti dipendenti nell'area degli "operatori". Rispetto a questo sommario equilibrio nel numero complessivo del personale non si ritrova, al contrario, un equilibrio nella distribuzione nel genere del personale all'interno delle singole aree per quanto questo risulti ampiamente coerente con quelle che sono le tendenze storiche

Distribuzione di genere del personale per area contrattuale



Distribuzione di genere del personale dipendente per area contrattuale e settore

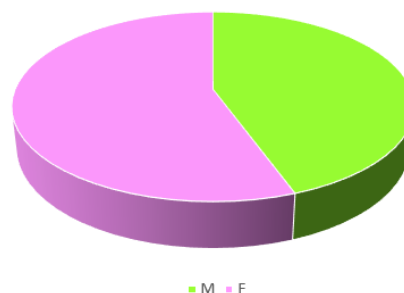


nel pubblico impiego. Come detto nel passaggio precedente se, infatti, l'area degli operatori esperti dove il personale assunto svolge, principalmente, mansioni di operaio, autista e magazziniere, è composta in netta maggioranza da personale maschile (diciassette contro le nove dipendenti di sesso femminile), è pur vero che le aree amministrative degli istruttori e quella dei funzionari ed elevata qualificazione presentano la tendenza opposta con un personale femminile che risulta essere circa tre volte quello maschile (rispettivamente ventotto contro tredici nell'area degli istruttori e ventotto contro dieci in quella dei funzionari ed eq).

La composizione dei singoli settori e delle singole aree è ben resa dai grafici di fianco:

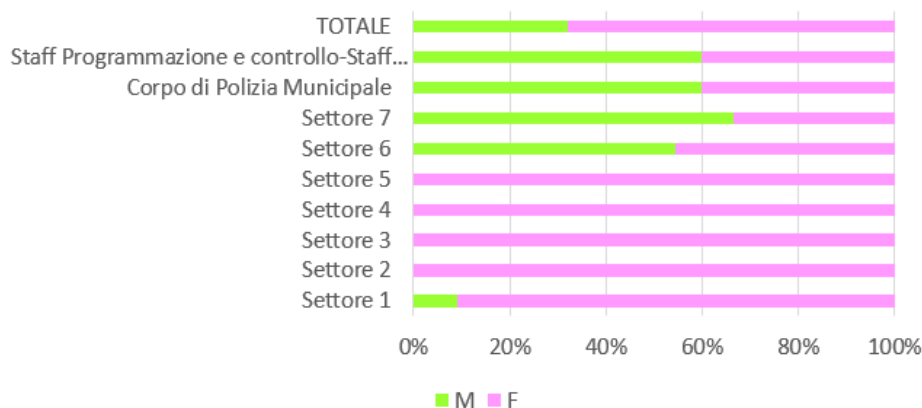
Un altro aspetto da analizzare per capire l'effettiva entità del gender gap e come affrontarlo è quello dell'attribuzione delle posizioni di responsabilità e di vertice all'interno dell'amministrazione. Spostando, quindi, l'occhio dell'analisi alle posizioni apicali dei dipendenti con incarichi di elevata qualificazione emerge che su un totale di nove posizioni cinque sono ricoperte da funzionari di sesso femminile mentre quattro sono ricoperte da funzionari di sesso maschile. Menzione particolare va riservata al Settore 6 (Lavori pubblici e Patrimonio, Sicurezza e Protezione Civile) dove, nonostante la prevalente presenza femminile come precedentemente rimarcato, l'incarico di posizione organizzativa è ricoperto da una dipendente di sesso femminile.

Distribuzione di genere del personale apicale titolare di EQ/PO



Settore/Ufficio di Staff	F	M	Totale
Settore 1	10	1	11
Settore 2	4	0	4
Settore 3	4	0	4
Settore 4	2	0	2
Settore 5	2	0	2
Settore 6	5	6	11
Settore 7	1	2	3
Corpo di Polizia Municipale	2	3	5
Staff Programmazione e controllo- Staff del Sindaco	2	3	5
TOTALE	32	15	47

Distribuzione di genere del personale titolare di particolari responsabilità

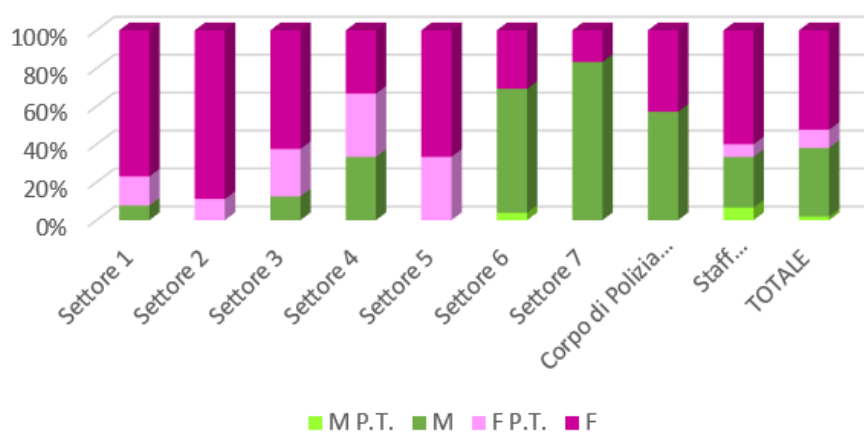


La tabella e il grafico di fianco riportano, invece, i risultati dell'analisi svolta sulle posizioni di responsabilità e, nello specifico, su coloro che sono titolari di una particolare responsabilità come una responsabilità di servizio o di ufficio o una competenza

specificata. Vi è sostanziale coerenza con quanto visto nelle precedente analisi in quanto la maggioranza (cinque su nove) dei settori rileva una predominanza di posizioni di responsabilità assegnate a dipendenti di sesso femminile (in quattro dei cinque casi le posizioni sono ricoperte in maniera esclusiva) mentre in "soli" quattro casi la prevalenza delle particolari responsabilità è assegnata a personale di sesso maschile; da notare come questo però accada proprio in quei settori che sono caratterizzati da una predominanza di dipendenti di sesso maschile in assoluto con l'unica eccezione dell'Ufficio di Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco dove, a fronte di una presenza femminile doppia rispetto a quella maschile, le particolari responsabilità sono assegnate a personale di sesso maschile per il 60% del loro totale.

Settore/Ufficio di Staff	M P.T.	M F.T.	F P.T.	F F.T.
Settore 1	0	1	2	10
Settore 2	0	0	1	8
Settore 3	0	2	4	10
Settore 4	0	1	1	1
Settore 5	0	0	1	2
Settore 6	1	17	0	8
Settore 7	0	5	0	1
Corpo di Polizia Municipale	0	8	0	6
Staff Programmazione e controllo- Staff del Sindaco	1	4	1	9
TOTALE	2	38	10	55

Distribuzione di genere del personale per orario di lavoro



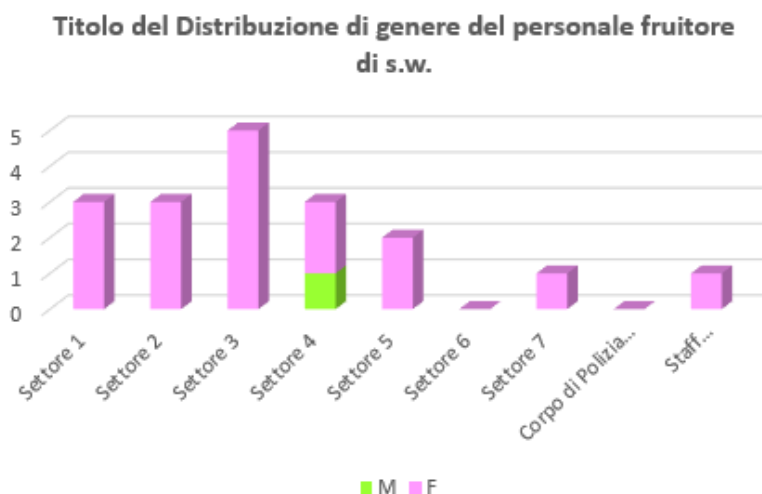
Altro aspetto interessante su cui si è soffermata l'analisi riguarda la distribuzione delle tipologie di contratto flessibili sull'orario di lavoro. Per non appesantire eccessivamente la trattazione tutte le tipologie di part time sono state equiparate senza distinzioni rimandando a un successivo momento una trattazione più approfondita e

dettagliata. Come è possibile notare dal grafico nel Comune di Pontassieve i dipendenti che hanno richiesto un contratto di lavoro part time si assestano poco sopra il 10% dei dipendenti totali. Analizzando questa fetta di dipendenti appare evidente come sia presente ancor'oggi la tendenza per la quale sono principalmente le dipendenti di sesso femminile a presentare questo tipo di richiesta; di dodici dipendenti che usufruiscono di tale opzione contrattuale solo due, infatti, sono di sesso maschile mentre sono ben dieci quelle di sesso femminile. Tra le motivazioni riscontrare a seguito di un confronto con i dipendenti sono state ancora riscontrate le tragicamente note motivazioni della cura dei figli, dei genitori, della casa e delle mansioni che "storicamente" e "culturalmente" sono ancora troppo spesso riconosciute come proprie del sesso femminile. Tale aspetto evidenzia una ben nota criticità sulla quale è opportuno che il sistema lavorativo e la società nel loro complesso continuino a impegnarsi in maniera decisa e sistemica. Il cambiamento è stato avviato ma, come mostrano questi dati, c'è ancora molto da fare.

Un'ulteriore considerazione da fare in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro deve essere fatta in merito a quanto stabilito nella c.d. Riforma Madia che, nell'ambito del sistema di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche, prevedevano l'adozione di nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro introducendo *"la sperimentazione di misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità"*. Con l'introduzione del D.L. 2 marzo 2020, n. 9 è stato poi superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa

ed il lavoro agile è diventato così una modalità di lavoro ordinaria e recepita, successivamente, anche nella contrattazione collettiva.

Il Comune di Pontassieve ha approvato con deliberazione di Giunta n. 164 del 18/11/2021 il Piano Operativo del lavoro agile quale documento guida del lavoro agile contenendo tanto il Regolamento per il lavoro agile quanto i modelli di accordo individuale da stipulare per svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile. Tale documento risulta ancor'oggi la linea guida in quanto non è stata approvata una successiva versione ma si è provveduto al semplice rinnovo degli accordi di lavoro agile originariamente stipulati o alla sottoscrizione di nuovi in occasione di eventuali richieste non presentate in precedenza.



Venendo all'analisi dei dati in merito al lavoro agile per il 2024 (ultimi dati al momento disponibili) l'analisi ha reso che sono state usufruite un totale di 431 giornate lavorative da parte di diciotto dipendenti. Saltano all'occhio le situazioni del Settore 6 LLPP e del Corpo di Polizia Municipale che, anche per natura del servizio offerto, non hanno registrato richieste di svolgere il lavoro in modalità agile da parte dei dipendenti mentre in tutti gli altri è stata registrata

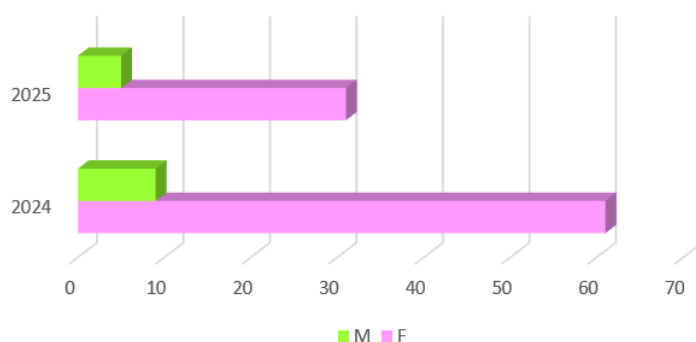
almeno una richiesta e un conseguente accordo. In merito al genere del personale che ha beneficiato di questa opportunità si conferma quanto detto per le modalità di lavoro flessibili in maniera ancor più accentuata in quanto di diciotto dipendenti ben diciassette sono di sesso femminile e soltanto una di sesso maschile nel Settore 4. Le conclusioni di questo tipo di analisi, anche a seguito di contatti diretti con le stesse dipendenti, non fanno altro che confermare le conclusioni esposte al punto precedente con le stesse considerazioni sulle strade da seguire per il futuro.

Il grafico riportato a fianco del testo precedente rappresenta, perfettamente, quanto appena esposto.

Un altro aspetto interessante da analizzare alla luce del gender gap è quello della formazione. L'analisi ha riguardato i dati storici 2024 e i dati disponibili fino ad oggi per l'anno in corso.

Dai dati emerge una netta disparità tra il personale di sesso femminile e quello maschile con i dati femminili che vanno ben oltre la differenza riscontrata sul numero assoluto dei dipendenti; se, infatti, la divisione del personale è vicina alle percentuali di 60,00% e 40,00% a favore del sesso femminile, nel caso della formazione questa sproporzione pende a favore delle dipendenti di sesso femminile per l'87,14% nel 2024 e, al momento, per l'86,11% nel 2025. Una tendenza marcata che deve far riflettere l'ente sia in sede di programmazione della formazione dei dipendenti, e conseguente allocazione delle risorse da destinare a tal fine, sia nella conseguente attribuzione delle responsabilità che dovrebbero essere riconosciute al personale più qualificato e maggiormente formato.

Distribuzione di genere del personale per corsi di formazione seguiti



3. Principali azioni attuate dall'ente nel triennio 2022-2024

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:

- Potenziamento e revisione della disciplina di lavoro agile come approvata all'interno del precedente P.O.L.A. (Piano organizzativo Lavoro agile) ai fini di garantire una sua massima diffusione fra le dipendenti e i dipendenti dell'ente, con particolare attenzione all'estensione delle modalità di rendicontazione così da ampliare il novero dei soggetti che potevano svolgere la prestazione in modalità di lavoro agile;
- aggiornamento costante e riorganizzazione grafica e concettuale dell'apposita sezione della [pagina web dedicata al C.U.G.](#) sulla rete civica comunale 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;
- diffusione di apposito indirizzo e-mail, comunicato e condiviso con tutte le dipendenti e i dipendenti, per la condivisione di bisogni, segnalazioni e proposte;
- l'organizzazione di percorsi di formazione e di aggiornamento professionale per tutti i dipendenti, sia in-house sia presso le agenzie formative accreditate e sia in modalità telematica sia in presenza, con particolare riferimento anche alle tematiche di genere.

Rispetto agli obiettivi fissati nella precedente versione del Piano è opportuno segnalare di come non si sia riusciti a procedere con una nuova nomina del CUG a causa di un mancato accordo sui nomi dei soggetti da individuare da parte delle OO.SS. e anche a causa di complesse situazioni amministrative e finanziarie che ha vissuto il Comune e che hanno richiesto la quasi totalità del tempo e delle forze della macchina comunale. L'iter di costituzione è comunque già stato avviato nel presente anno anche a seguito del rinnovo della RSU comunale e si conta di concludere il tutto nel presente anno. Come tale l'obiettivo sarà riproposto anche in sede del presente Piano come descritto nella successiva sezione

4. Obiettivi e ambiti di applicazione per il triennio 2025-2027

La presente versione del Piano in considerazione di quello che è stato il contesto, le azioni messe in campo e i risultati raggiunti nel passato recente vuole andare a collocarsi in sostanziale continuità col precedente documento, prevedendo al contempo azioni e obiettivi ambiziosi e sfidanti che siano però anche raggiungibili, necessari e che possano avere un'utilità concreta e non siano solamente un qualcosa da utilizzare a fini promozionali e pubblicitari.

In considerazione di tutto questo il presente Piano cerca di fissare degli obiettivi generali volti a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il Piano contiene, quindi, tutta una serie di azioni che l'ente vuole mettere in campo per affrontare le problematiche che sono emerse negli anni precedenti e le nuove sfide che possono palesarsi e favorire la diffusione di un modello culturale rispettoso delle differenze ed inoltre:

- ispirato al valore della pari dignità delle persone;
- fondato sulla realizzazione delle pari opportunità;
- orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone;
- motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta;
- impegnato a valorizzare le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere.

È importante ricordare che anche il Piano, come tutti gli strumenti di programmazione, è uno strumento dinamico e in perenne evoluzione. Per questo sarà cruciale svolgere un'attività di monitoraggio in collaborazione con tutti gli organismi coinvolti ed è per questo che qualora si verificassero delle condizioni che alterassero quanto stabilito durante il suo periodo di riferimento si procederebbe a un suo contestuale aggiornamento/integrazione e nuova approvazione ai fini di una maggiore attinenza alla realtà e alle finalità previste.

Di seguito si riporta una rappresentazione tabellare e schematica delle **azioni positive programmate** e messe in campo dall'Ente per il triennio del presente Piano.

I. NOMINA DEL CUG		
Obiettivo	Azioni	Soggetti coinvolti
I – Nuova costituzione del CUG e sviluppo dell'informazione e comunicazione attraverso gli strumenti digitali	Nomina del nuovo CUG , a seguito dell'insediamento della nuova RSU, secondo le disposizioni vigenti regolamentari (regolamento di organizzazione dell'Ente e regolamento di funzionamento del Comitato).	<ul style="list-style-type: none">• CUG;• RSU e OO.SS;• Segretario Generale;• Assessorato di riferimento
	Diffusione del ruolo e delle funzioni del Comitato, con aggiornamento costante della visibilità del CUG e delle attività tramite l'aggiornamento della pagina web dedicata, così da accrescere la consapevolezza del personale e degli Organi politici dell'Ente sulle tematiche di genere	
II – Sviluppare la comunicazione verbale	Sviluppare modalità di scambio di informazioni, proposte e segnalazioni tra dipendenti e CUG attraverso la realizzazione di incontri periodici, anche in video-conferenza	<ul style="list-style-type: none">• CUG;• Organizzazione tutta

III – Sviluppo competenze membri CUG	Formazione sulle materie di competenza attraverso la 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	<ul style="list-style-type: none"> • CUG; • Risorse umane; • Altri Settori
IV – Supporto all'attività del CUG	Collaborazione dell'Amministrazione comunale alla Condivisione a seguito di richieste del CUG di dati e informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività con possibile individuazione di uno o più referenti istituzionali interni o esterni, al fine di facilitare l'acquisizione delle informazioni.	<ul style="list-style-type: none"> • CUG; • Risorse umane; • Altri Settori
Risultati attesi		
<p>Rivitalizzazione del Comitato Unico di Garanzia a seguito della nuova nomina dopo la elezione della nuova RSU avvenuta nella scorsa primavera.</p> <p>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.</p>		

II. INCREMENTARE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO		
Obiettivo	Azioni	Soggetti coinvolti
I – Osservatorio permanente sul personale	<p>Il CUG, in collaborazione con gli uffici competenti, si occuperà di effettuare un'azione di monitoraggio e rilevazione permanente delle informazioni sul personale in servizio al fine di evidenziare eventuali disparità, criticità e di individuare le correlate ipotesi di intervento.</p> <p>Tali dati saranno posti all'attenzione di tavoli periodici di confronto tra il CUG, i Responsabili competente e, ove necessario, l'RSPP e il Medico competente al fine di valutare l'impatto della sicurezza sul lavoro in particolari situazioni di rischio e l'esigenza di conciliare vita familiare e vita lavorativa monitorando anche le azioni del presente piano. Particolare attenzione sarà dedicata all'evoluzione della presenza femminile nei ruoli organizzativi e nelle posizioni più elevate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CUG; • RSU e OO.SS; • Responsabili competenti; • RSPP (eventuale) • Medico competente (eventuale)
II – Gestione ottimale delle risorse umane e organizzazione del lavoro nell'ottica di creare un ambiente di lavoro valorizzante	<p>Sensibilizzazione degli incaricati di Elevata qualificazione sulla gestione delle risorse umane anche nell'ottica della differenza di genere, nonché sull'ascolto e sulla valorizzazione del personale a loro assegnato al fine di una gestione più efficace ed efficiente delle risorse umane assegnate.</p> <p>Eventuale effettuazione di test valutativi del benessere/malessere del personale al fine di rilevare se il personale dipendente si senta adeguatamente valorizzato, a proprio agio, e consapevole del proprio ruolo nell'organizzazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CUG; • Responsabili competenti; • Organizzazione tutta.
III – Revisione strumenti di valutazione per tenere conto delle differenze	Aggiornamento del sistema di misurazione della performance, e/o negli strumenti di valutazione del personale, sia apicale che dipendente, e/o dei disciplinari e delle metodologie adottate con l'inserimento di indicatori e metodologie che possano valorizzare delle differenze e il benessere organizzativo. e favorire un clima inclusivo.	<ul style="list-style-type: none"> • CUG; • Risorse umane; • Settori competenti.

IV – Sviluppo e perfezionamento del lavoro agile ordinario	Aggiornamento del Piano Operativo del Lavoro Agile così da avere un nuovo documento che possa tenere conto delle possibilità offerte dalle nuove tecnologie e delle nuove esigenze che sono emerse rispetto alla situazione cristallizzata dell'ultimo piano approvato. Creare così una nuova disciplina per il lavoro agile che venga incontro alle esigenze dei dipendenti nella conciliazione dei tempi vita-lavoro.	<ul style="list-style-type: none"> • CUG; • ICT; • Settori competenti; • Risorse umane.
V – Avvio di una politica di age management	Tenendo conto delle differenze di età anche considerevoli che si possono riscontrare all'interno della Pubblica amministrazione a causa della sua storia e delle sue tipicità si vuole mettere in atto una politica che valorizzi tanto i dipendenti senior quanto i nuovi assunti. Mettere in atto corsi di formazione e collaborazione attiva che possano ridurre la perdita di motivazione in chi è consolidato fornendo nuove sfide e fornire una guida sicura, un ambiente positivo e fidelizzante per chi si avvia al mondo del lavoro nella pubblica amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> • CUG; • Risorse umane.
Risultati attesi		
<p>Con il presente obiettivo l'amministrazione si vuole impegnare al fine di creare un ambiente di lavoro sereno e proficuo dove, anche conformemente alla direttiva 7.03.2011 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione pubblica e dal Dipartimento per le Pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, siano raggiunti i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica o di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua • favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, attraverso il miglioramento dell'ambiente di lavoro e il benessere organizzativo • c) razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della PA anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici. 		

III. GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELL'ACCESSO AL LAVORO E NELLO SVILUPPO PROFESSIONALE		
Obiettivo	Azioni	Soggetti coinvolti
I – Garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego, per lo sviluppo professionale e di carriera e per l'attribuzione di incarichi direttivi	L'Amministrazione si impegna, in continuità a quanto fatto fino ad oggi, a garantire le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego, per lo sviluppo professionale e di carriera e per l'attribuzione di incarichi direttivi. In tal senso sarà premura verificare in collaborazione con il Servizio personale che ciascun bando/avviso di selezione di personale deve contenere espressamente il richiamo ai principi di cui al D. Lgs. 198/2006, come già sperimentato in tutte le procedure selettive e concorsuali già espletate. In tutte le commissioni per la selezione del personale è stata e sarà garantita, salva motivata impossibilità, la presenza di entrambi i generi nella misura minima di 1/3 secondo le previsioni normative.	<ul style="list-style-type: none"> • CUG; • RSU e OO.SS; • Risorse umane.
II – Garantire pari opportunità tra uomini e donne per lo sviluppo professionale e di carriera e per	La vera parità e assenza discriminazione può essere garantita soltanto se, a seguito di corrette procedure di assunzione, sono garantite a tutti i dipendenti le stesse opportunità di crescita e di costruzione di un percorso lavorativo soddisfacente. Come tale l'Amministrazione si continua ad impegnare per ad adottare le misure necessarie per garantire, in ogni settore e ufficio di staff, un ambiente di lavoro sicuro	<ul style="list-style-type: none"> • CUG; • Organizzazione tutta

l'attribuzione di incarichi direttivi	e condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone, che tengano conto anche delle diversità di genere e che possa permettere ai dipendenti di realizzarsi. L'impegno è poi quello di costruire un sistema basato esclusivamente, sul merito e che offra a tutti le stesse possibilità di ambire agli incarichi di responsabilità.	
III – Formazione e aggiornamento del personale al fine dello sviluppo della valorizzazione di genere e del benessere organizzativo	<p>In riferimento alle attività formative, occorre perseguire l'obiettivo di sviluppare nell'Amministrazione un patrimonio di conoscenze e competenze che prenda a riferimento anche le differenze di genere quale elemento costitutivo e qualitativo di tutte le organizzazioni.</p> <p>La formazione deve essere quindi duplice consentendo, da un lato la crescita professionale del dipendente collegandosi alla strategia precedente e, dall'altro, offrire spunti e vera e propria attività di informazione e sensibilizzazione dei dipendenti sul tema delle pari opportunità, delle discriminazioni e del mobbing, della mediazione dei conflitti e della prevenzione e gestione dello stress lavoro-correlato.</p> <p>La formazione sui temi specifici sarà organizzata con modalità diverse in relazione alle peculiarità dei destinatari, idonee a consentire anche ai dipendenti dichiarati fragili di fruire delle attività formative, preferendo nella generalità delle iniziative, attività di formazione da remoto e registrazione degli interventi formativi, fruibili a tutti anche in momenti successivi e diversi dalla loro realizzazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CUG; • Servizi interessati; • Risorse umane.
IV – Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali ecc....)	<p>La crescita personale dei dipendenti non deve essere ostacolata dalle circostanze, più o meno piacevoli, che ognuno si trova a vivere nella sua vita privata al di fuori dell'ambiente lavorativo. In tal senso l'Amministrazione si impegna a mettere in campo tutta una serie di iniziative per agevolare il rientro al lavoro dei dipendenti e delle dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (aspettativa, maternità, congedi familiari o altro).</p> <p>In particolare, i responsabili di settore/ufficio di staff, anche con il supporto del CUG e dell'ufficio del personale, dovranno adottare iniziative di affiancamento lavorativo, aggiornamento, formazione e riorientamento professionale per il personale interessato a lunghi periodi di assenza dal lavoro così da consentire di vivere con serenità il periodo di assenza e di poter effettuare un rientro in servizio in autonomia e con gradualità. Il reinserimento lavorativo del personale assente dal lavoro per lunghi periodi deve essere poi, prioritariamente, garantito con il ritrovamento della medesima postazione di lavoro che è stata lasciata e della stessa posizione lavorativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CUG; • RSU e OO.SS; • Responsabili competenti; • Risorse umane.
Risultati attesi		
<p>Obiettivo della presente strategia è quello di garantire l'assenza di discriminazione lungo tutto il percorso professionale dei dipendenti pubblici, dall'assunzione, alla formazione fino alle opportunità di carriera. In tal senso la formazione è sia oggetto che soggetto in quanto non vi deve essere discriminazione nell'accedervi ma è anche essa stessa un importante mezzo e veicolo per garantire l'assenza di nuove e ulteriori forme di discriminazione all'interno dell'Ente.</p> <p>Soltanto con un'adeguata e non discriminante gestione del personale si può sperare di arrivare a una sua gestione ottima con ritorni positivi non solo sulla vita dei dipendenti ma anche sull'efficienza e l'efficacia dell'Amministrazione nel suo complesso.</p>		

IV. PROMOZIONE DI UNA CULTURA ORGANIZZATIVA DI GENERE

Obiettivo	Azioni	Soggetti coinvolti
I – Diffusione di una cultura del rispetto nel personale dipendente	<p>Portare avanti attività di sensibilizzazione del personale dipendente nella sua interezza alla cultura del rispetto con particolare attenzione al linguaggio e a comportamenti rispettosi da adottare tanto nella comunicazione verbale quanto nella comunicazione elettronica e sia all'interno dell'organizzazione che con i soggetti esterni.</p> <p>Possibilità di organizzare comunicazioni periodiche o a seguito di necessità segnalate di pillole informative sulla cultura del rispetto, volte anche a far conoscere personale dipendente i doveri in tale ambito.</p> <p>Eventuale introduzione di nuove disposizioni e conseguente aggiornamento della realtà organizzativa e funzionale della propria amministrazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CUG; • RSU e OO.SS; • Servizio competente • Assessorato di riferimento.
II – Iniziativa "Riforma Mentis"	<p>Previsione all'interno delle attività formative previste per i dipendenti di un percorso ad hoc collegato all'iniziativa "Riforma Mentis" promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Il corso è consultabile sulla piattaforma Syllabus ed è articolato in più moduli orientati a formare su quali comportamenti siano identificabile come molestie e come prevenirli e contrastarli ai fini della diffusione di una cultura organizzativa di genere e della creazione di un ambiente lavorativo sereno e rispettoso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CUG; • Risorse umane; • Organizzazione tutta.
III – Revisione del Codice di Comportamento con introduzione di nuove disposizioni per una cultura organizzativa di genere	<p>L'Amministrazione ha da poco provveduto all'integrazione del codice di condotta dei dipendenti per regolare il comportamento degli stessi sul sociale network a tutela dell'immagine degli stessi e della Pubblica amministrazione nel suo complesso. Allo stesso modo si sta valutando di procedere a un'ulteriore intervento sul codice così da poter procedere alla diffusione di una cultura organizzativa di genere. Questo potrebbe essere fatto inserendo disposizioni che interessino le forme di comunicazione e di dialogo da mettere in atto al fine di prevenire situazioni di conflitto, di evitare discriminazioni, riconoscere a ogni persona uguali opportunità senza distinzione di alcun tipo, responsabilizzare il personale alla costruzione di relazioni interpersonali rispettose e positive, valorizzare la diversità e istituire nuovi e ulteriori percorsi di segnalazione, oltre a quelli già presenti, di comportamenti vessatori che garantiscano la riservatezza a tutti coloro che li denuncino.</p> <p>L'eventuale revisione del Codice di condotta inserita al punto precedente potrebbe portare con sé un ulteriore cambiamento con l'istituzione della figura del Consigliere di fiducia, quale figura incaricata di fornire consulenza e assistenza ai dipendenti che ritengono di essere oggetto di comportamenti molesti o discriminatori e preposta ad attivare le procedure idonee alla soluzione dei problemi posti.</p> <p>Al fine di procedere in maniera più spedita ed efficace tale intervento potrebbe essere realizzato, in una prima fase e in sede di prima introduzione, individuando la figura nel Segretario Generale, quale figura dirigenziale apicale dell'Ente e quale Responsabile dell'Anticorruzione per procedere poi in un secondo momento a un'istituzionalizzazione e regolamentazione della figura nel Codice (ruolo, compiti, poteri etc....) e all'apertura di una procedura apposita per individuarla.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CUG; • RSU e OO.SS; • Servizio competente; • Segretario Generale; • Risorse umane; • Assessorato di riferimento.

Risultati attesi

Tale ultima linea di intervento appare come residuale e complementare alle altre ma, non per questo, meno importante e impattante. Le azioni di questo gruppo mirano a intervenire sugli aspetti più formali e normativi come la diffusione di corsi di formazione, di pillole informative e la revisione del Codice di condotta proprio al fine di creare i presupposti logici e concreti, per definire il perimetro con chiarezza nel quale poi si possa operare le azioni e gli interventi ampiamente descritti nelle altre linee di intervento.

5. Attuazione, durata e monitoraggio del Piano

Il presente Piano delle Azioni Positive ha durata triennale (2025-2027) 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 di programmazione.

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