



ALL. 5

COMUNE DI FIRENZUOLA
Città Metropolitana di Firenze

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2022-2024**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge N. 113/2021)

ALLEGATO 5
SOTTOSEZIONE 3.3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE



ALL. 5

COMUNE DI FIRENZUOLA

**PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI
POSITIVE ANNO 2022/2024
(D. LGS. 198/06 ART. 48)**

APPROVATO CON DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. _ DEL _



ALL. 5

Premessa

Il Piano delle Azioni Positive è un documento programmatico, orientato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro, che esplica chiaramente gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti volti a riequilibrare eventuali condizioni diseguali fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente.

L'articolo 42 del D. Lgs. n. 198/2006 definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Tali misure debbono essere articolate in piani aventi durata triennale e predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione.

Le azioni positive rappresentano 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. Sono misure "*speciali*", in quanto non generali, bensì 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.

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

In tal senso, si evidenzia la stretta correlazione posta in essere dal decreto legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate.

Le azioni positive devono essere quindi considerate come la declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo. La stessa rapidità di tale processo e la continua evoluzione dei fattori socio-economici sottesi alle politiche delle pari opportunità richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e all'opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce, come già fatto negli ultimi anni, l'adozione di misure che garantiscano effettivamente pari opportunità nelle



ALL. 5

condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e che tengano conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
3. analisi degli orari e delle formule di flessibilità esistenti, con particolare riguardo all'attuazione della modalità di lavoro agile, come definita in sede nazionale;
4. facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
5. promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
6. tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di ogni genere.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Il Comune di Firenzuola, 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.

L'organico del Comune

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Firenzuola non può prescindere dall'attuale situazione dell'organico in cui si trova l'Ente:

Dipendenti al 31.12.2021: n. 31, di cui 18 donne e 13 uomini;

Posizioni Organizzative: n. 4, di cui 2 donne e 2 uomini;

Il Segretario comunale è donna.

DISTRIBUZIONE DEI DIPENDENTI NELLE AREE ORGANIZZATIVE DIVISI PER GENERE			
	DONNE	UOMINI	TOTALE
Area Amministrativa	3		3
Area Finanziaria	1	2	3
Area Manutenzione del patrimonio, Urbanistica ed Edilizia privata	5	9	14
Area Polizia municipale	3		3
Area Servizi alla persona	6	2	8

Ripartizione del personale per categorie e livelli di inquadramento:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
------------------	---------------	--------------	---------------



ALL. 5

CAT. D	3	5	8
CAT. C	1	13	14
CAT. B	9		9
CAT. A	//	//	//
TOTALE	13	18	31

Dalle tabelle sopra riportate emerge che le donne rappresentano il 58% del personale dell'ente e impone, quindi, un'attenzione particolare sull'organizzazione del lavoro in base anche all'esigenze familiari dei dipendenti, non tralasciando l'operatività dell'ente.

Il tema dello smart working, divenuto fondamentale in occasione della difficile condizione sociale e lavorativa che ha caratterizzato l'anno 2020, si è già trasformato nella principale azione di sostegno alla famiglia e alle persone in condizioni di fragilità e caratterizzerà, di conseguenza, il presente piano nonché il redigendo PIAO. L'anno 2020 ha posto tutte le Pubbliche Amministrazioni dinanzi ad una serie di complesse sfide, tra cui la necessità di coordinare l'attività lavorativa ordinaria e straordinaria con forme anche stringenti di distanziamento sociale. L'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha rappresentato un catalizzatore ed acceleratore delle forme di Lavoro Agile.

Con Circolare n. 2 del 27 febbraio 2020, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa e nell'esercizio dei poteri datoriali, l'Ente ha concepito modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa. Obiettivo dell'Ente è dotarsi di un regolamento per disciplinare il lavoro agile, mantenendo anche dopo la fine dell'emergenza epidemiologica Covid-19, questo strumento per facilitare la conciliazione lavoro/famiglia.

In ogni caso, indipendentemente dal genere, le azioni saranno rivolte a tutti quei lavoratori che si fanno carico dei principali oneri familiari, anche sulla base delle segnalazioni che provengono dai dipendenti:

Il Piano delle Azioni Positive sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicinate in questo ente, consolidando quanto già attuato.

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1:** tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2:** garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- **Obiettivo 5:** sviluppare carriera e professionalità.
- **Obiettivo 6:** offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte.



ALL. 5

- **Obiettivo 7** : Facilitare l'utilizzo del lavoro agile per alcuni giorni alla settimana per le attività che verranno individuate dall'Amministrazione come eseguibili da remoto garantendo che ciò non comporti penalizzazioni nella formazione e nella crescita professionale.

Art. 2

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni

(OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di FIRENZUOLA si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
 - pressioni o molestie sessuali;
 - casi di *mobbing*;
 - atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune di Firenzuola si impegna a garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.

Art. 3

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

(OBIETTIVO 2)

1. 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 uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.
2. 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.
3. Ad assicurare nelle commissioni concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
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 Firenzuola 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.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili, Segretario

Art. 4

Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

(OBIETTIVO 3)



ALL. 5

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e per 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 sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e per mantenere le competenze ad un livello costante.

3. Sarà assicurata la formazione e- learning con corsi on line facilmente gestibili dal personale anche attraverso registrazioni con flessibilità oraria.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Soggetti e Uffici coinvolti. Responsabili e Segretario

Art. 5

Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

(OBIETTIVO 4)

1. Il Comune di Firenzuola 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. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione". Intende favorire, nel rispetto della buona organizzazione e della funzionalità dell'Ente, forme di lavoro part-time per lavoratori e lavoratrici in rientro da maternità, oppure che devono accudire familiari in precarie situazioni psico-fisiche.
2. Il Comune si impegna a:
 - favorire l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro;
 - promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità;
 - potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili;
 - realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.



ALL. 5

Art. 6 Sviluppo carriera e professionalità

(OBIETTIVO 5)

E' compito di questo Ente:

- fornire pari opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;
- creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e di incentivare l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno;
- stabilire in contrattazione decentrata, rispettando la normativa nazionale, la possibilità di incentivare le progressioni orizzontali e verticali, premiando le professionalità e la formazione dei singoli dipendenti, oltre che favorire l'assegnazione di specifiche responsabilità che aumentino l'autonomia del personale.

Art. 7

Offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte

(OBIETTIVO 6)

Il Comune di Firenzuola si impegna a:

- programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale nell'ambito di eventuali progressioni di carriera;
- predisporre riunioni di settore con ciascun responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. I percorsi formativi dovranno essere organizzati o programmati tenendo conto dell'articolazione degli orari di lavoro, delle sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time;
- programmare percorsi di formazione a distanza per tutto il personale in modo da sviluppare nuove *digital ability* trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici, sviluppare in modo efficiente il lavoro in modalità agile e fornire aggiornamenti professionali in materia di trasparenza e corruzione, oltre ad approfondimenti nelle normative di nuova emanazione che riguardano in modo trasversale i servizi comunali;
- nell'affidamento degli incarichi di responsabilità, come le Posizioni Organizzative, produrre valutazioni sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisite negli anni, senza discriminazioni di genere, ed attuando una rotazione ove possibile in linea con il C.C.N.L. tra le figure professionali che possono assumere incarichi dirigenziali.

Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili e Segretario



ALL. 5

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

Art. 8 -

(OBIETTIVO 7)

Facilitare l'utilizzo del lavoro agile per alcuni giorni alla settimana per le attività che verranno individuate dall'Amministrazione come eseguibili da remoto garantendo che ciò non comporti penalizzazioni nella formazione e nella crescita professionale

Il Comune di Firenzuola si impegna a facilitare l'utilizzo del lavoro agile secondo le modalità e le indicazioni organizzative che verranno indicate nel **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

e a garantire che i dipendenti che svolgeranno la propria attività da remoto non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e della formazione.

Art. 9

Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

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 Firenzuola.

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.

Viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione trasparente e dello stesso verrà data informazione alle OO.SS (R.S.U.)

Art. 10

Monitoraggio e aggiornamento

Nel periodo di vigenza potranno essere apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune in base a nuove esigenze dell'Ente.