



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

Provincia di Pisa

Piazza C.Battisti, 22 - C.A.P. 56040 – CF 90054240503 - p.IVA 02117780508 - Tel. 050/634711 - Fax 050/634740
www.comune.crespinalorenzana.pi.it

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2026 – 2028

(Art. 48, comma 1, D. Lgs 11/04/2006, n. 198)

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. 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 tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Crespina Lorenzana, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

ANALISI DATI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31.12.2025

La dotazione organica del Comune di CRESPINA LORENZANA prevede complessivamente 32 posti suddivisi in 5 Aree, di cui 31 ricoperti ed 1 vacante.

Al 31.12.2025 la situazione del personale dipendente presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti a tempo indeterminato complessivamente in servizio al 31.12.2025 n. 31, di cui 17 donne e 14 uomini, così suddivisi:

	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	TOTALI
DONNE	2	13	2	17
UOMINI	6	3	5	14
TOTALI	8	16	7	31

Ai predetti dipendenti va aggiunto il Segretario Comunale (donna) attualmente con incarico di reggenza a tempo parziale.

I dipendenti a tempo indeterminato Responsabili di Servizio - titolari di incarico di E.Q. - ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000 risultano essere:

Donne Area Funzionari ed E.Q. n. 2 - Uomini Area Funzionari ed E.Q. n. 3

oltre al Segretario Comunale, attualmente incaricato dall'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali di Firenze della reggenza della Segreteria Comunale.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il piano è orientato a:

- o presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari;
- o creare un ambiente di lavoro improntato al "benessere organizzativo", inteso come la capacità di un'organizzazione di essere non solo efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi lavora mantenendo e migliorando il grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa;

AZIONI POSITIVE

- o rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate, attraverso un monitoraggio dei procedimenti in sede di controlli interni, nonché di collaborazione da parte dei responsabili di Settore, onerati dell'obbligo di comunicare eventuali difficoltà sofferte dal personale femminile.
- o garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni nonché attraverso l'individuazione di momenti formativi in orari che consentano una agevole partecipazione delle lavoratrici, part-time e soggetti svantaggiati

- o attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare attraverso un miglioramento dell'articolazione dell'orario di lavoro per venire incontro alle esigenze familiari e lavorative del dipendente.
- o tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni attraverso la pubblicazione e diffusione del piano triennale delle azioni positive (sul sito web dell'ente) e il monitoraggio periodico delle attività svolte.
- o riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità.
- o osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e 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
- o attivare lo stesso equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni, vale a dire nel rispetto del principio di non discriminazione.
- o promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità, attraverso un supporto formativo adeguato al rientro nelle proprie funzioni, e un carico di lavoro gradualmente ripristinato allo status quo ante.
- o costituire il Comitato Unico di Garanzia (CUG) previsto dalla legge 183 del 4/11/2010, art. 21 entro il 31/12/2026
- o somministrazione di questionari ai dipendenti al fine di organizzare un incontro formativo con la Consigliera Provinciale di Parità relativo all'esame e al confronto sul "benessere organizzativo" dell'Ente.

DURATA

Il presente piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione. È pubblicato sul sito internet del Comune ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni del personale dipendente e delle OO. SS. al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento del piano.