



***Comune di Maserada sul Piave***  
***Provincia di Treviso***

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LA REALIZZAZIONE DI PARI  
OPPORTUNITA' DI LAVORO E NEL LAVORO TRA UOMINI E DONNE**

**TRIENNIO 2022/2024**

**(art. 48 D. Lgs. n. 198/2006)**

**Parere della Consiglieria per le pari opportunità pervenuto in data \_\_.\_\_.2022**

**Parere CUG (Comitato Unico di Garanzia) pervenuto in data 25.01.2022**

**Parere RSU (Rappresentanza Sindacale Unitaria) pervenuto in data 31.01.2022**

**Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_ del \_\_.\_\_.2022**

## **Premessa**

Tra le finalità espresse dal D.Lgs. n. 198 dell'11/04/2006 "Codice delle pari opportunità", vi è quella 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 per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità"*.

L'art. 48 del D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità) stabilisce che gli enti, tra cui i comuni, predispongano piani di durata triennale di *azioni positive* tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

In caso di mancato adempimento si applica l'art. 6, comma 6, D.Lgs. 165/2001 (gli enti inadempienti non possono assumere personale).

Il Comune di Maserada sul Piave con il presente piano intende armonizzare la propria attività con il perseguimento del diritto di uomini e donne ad avere lo 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.

## **Contesto**

Con determinazione del Responsabile del Personale n. 80 del 7 febbraio 2020 è stato istituito presso il Comune di Maserada sul Piave il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, come previsto dall'art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, è l'interlocutore al quale i lavoratori possono rivolgersi nel caso subiscano una discriminazione e vogliano porvi rimedio.

In data 20 dicembre 2019 è stato sottoscritto il Contratto Integrativo Decentrato 2020-2022 con il quale si è inteso offrire degli strumenti per garantire una maggiore possibilità di conciliazione tra i tempi di vita familiare e i tempi di vita lavorativa. In particolare con gli istituti previsti all'art. 26 *"Aumento del contingente di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale"* e all'art. 27 *"Criteri per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita"*.

Con l'art. 26 si è previsto che *"in presenza di gravi e documentate situazioni familiari, preventivamente individuate in sede di contrattazione integrativa decentrata, è possibile elevare il contingente di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di cui al comma 2 del citato articolo di un ulteriore 10% massimo"*;

mentre con l'art. 27 è stato ampliato l'utilizzo dell'istituto della flessibilità consentendolo anche in anticipo: *"E' riconosciuta una flessibilità di un quarto d'ora in anticipo sia rispetto all'orario di ingresso che all'orario di uscita e di mezz'ora in posticipo sia in entrata che in uscita, salvaguardando gli orari di apertura al pubblico"*.

Inoltre, al fine di consentire una maggiore conciliazione tra i tempi di vita familiare e i tempi di vita lavorativa, nel tempo sono stati concessi a tutti i dipendenti che ne hanno fatto richiesta, orari personalizzati sulla base delle esigenze di gestione della vita familiare.

Con il presente Piano l'Amministrazione Comunale intende favorire l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche 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. alla possibilità di articolare gli *orari di lavoro* in modo da conciliare gli impegni di lavoro e quelli della famiglia,
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di *carriera e di professionalità*, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche,
4. all'individuazione di iniziative di *informazione* per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro,
5. all'*ambiente di lavoro* non discriminante, non conflittuale, di benessere lavorativo e organizzativo.

dando atto che gli obiettivi in esso prefissati sono stati in parte riconfermati nel loro oggetto dal precedente Piano, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale, ma ridefiniti dal punto di vista delle azioni da intraprendere.

Inoltre, si dà atto che a fine anno 2021, come previsto nel Piano 2021/2023, è stato somministrato a tutti i dipendenti un questionario anonimo sulla percezione del benessere organizzativo e dell'ambiente lavorativo all'interno dell'ente. L'esito del questionario sarà oggetto di una relazione dettagliata da parte del C.U.G. che verrà sottoposta all'attenzione dell'Amministrazione Comunale, del Segretario Comunale e dei Responsabili di Settore. Nel formulare l'aggiornamento del Piano per il triennio 2022/2024 è stato tenuto conto degli esiti del questionario.

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 tenere 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.

## RISORSE UMANE IN ORGANICO

Il Comune di Maserada sul Piave ha una popolazione di circa 9.300 abitanti e 33 dipendenti tutti assunti con contratto a tempo indeterminato.

Date le dimensioni demografiche, non sono contemplate le figure dirigenziali e l'attività gestionale dell'Ente è affidata ai titolari di Posizione Organizzativa che vengono nominati dal Sindaco.

Al 1° gennaio 2022 il Comune di Maserada sul Piave è organizzato come segue:

Lavoratrici/Lavoratori	Cat. B	Cat. C	Cat. D	di cui P.O.	Totale
Donne	6	8	7	2	21
Uomini	6	5	1	1	12
Totale	12	13	8	3	33

Il contesto del Comune di Maserada sul Piave, come sopra rappresentato, evidenzia la prevalente presenza femminile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'ente. Evidenzia altresì come l'accesso all'impiego nel Comune di Maserada sul Piave non incontri particolari ostacoli e pertanto non si ritiene debbano essere adottate misure di riequilibrio.

Si precisa che il Segretario Comunale non è compreso nel conteggio del personale dipendente in quanto Comune capofila della Convenzione per il servizio di Segreteria è un altro ente.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo pieno indeterminato e determinato presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori illustrato nelle seguenti tabelle di cui al "Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell'amministrazione ai CUG" - Allegato 1 alla Direttiva n. 2/2019.

**TABELLA 1.1. - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Classi di età	UOMINI					DONNE					TOTALE
	< di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	< di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	
B1/B1			1		1						
B1/B2									1		
B1/B3		1		1							
B1/B5				1							
B3/B3							2				
B3/B4								1	1		
B3/B5								1			
B3/B8				1							
C1		1		1			2	1			
C2								2			
C3								2			
C4					1				1		
C5			1								
C6			1								
D1							1		2		
D2								1			
D3				1				1	1		
D4									1		
Totale personale	0	2	3	5	2	0	5	9	7		33
% sul personale complessivo	0,00	6,06	9,09	15,15	6,06	0,00	15,15	27,27	21,21		100

Il personale è tutto a tempo indeterminato. Si evidenzia che non ci sono dipendenti nelle fascia sotto i 30 anni e che ce ne solo 7 nella fascia da 31 a 40 anni.

**TABELLA 1.2 RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA**

TIPO PRESENZA	UOMINI							DONNE						
	< di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALE	%	< di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALE	%
CLASSI ETA'														
TEMPO PIENO		2	3	5	2	12	100		4	7	7		18	85,71
PART TIME > 50%						0	0		1	2			3	14,29
PART TIME < 50%						0	0						0	0
Totale personale	0	2	3	5	2	12		0	5	9	7	0	21	
% sul personale complessivo	0,00	16,67	25,00	41,67	16,67	100		0	23,81	42,86	33,33			

**TABELLA 1.3 POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE**

TIPO POSIZIONE DI RESPONSABILITA'	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assunti €	%	Valori assunti €	%	Valori assunti €	%
Posizioni Organizzative	11.671,66	83,54	16.311,49	85,53	27.983,15	84,69
Particolari responsabilità	2.300,00	16,46	2.760,00	14,47	5.060,00	15,31
Totale personale	13.971,66	100	19.071,49	100	33.043,15	100
% sul personale complessivo	42,28		57,72			100,00

Al Segretario Comunale (uomo) è stato conferito l'incarico oltre che di Responsabile dei Servizi Affari Generali e Segreteria anche di Responsabile del Settore 5° Polizia Locale con la relativa maggiorazione. Non è però conteggiato tra le posizioni organizzative riportate in tabella.

TAB. 1.4 ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE - CAT.D

CLASSI ETA'	UOMINI					TOTALE	%	DONNE					TOTALE	%
	< di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60			< di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60		
Permanenza nel profilo														
Inferiore a 3 anni				1		1	100		1		1		2	29
Tra 3 e 5 anni						0	0						0	0
Tra 6 e 10 anni						0	0			1	1		2	28,57
Superiore a 10 anni						0	0			1	2		3	42,86
Totale	0	0	0	1	0	1	100	0	1	2	4	0	7	100
Totale %	0	0	0	100	0	100		0	14,28571	28,57	57,14	0	100	

TAB. 1.4 ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE - CAT.C

CLASSI ETA'	UOMINI					TOTALE	%	DONNE					TOTALE	%
	< di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60			< di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60		
Permanenza nel profilo														
Inferiore a 3 anni		1	1		1	3	60		1	1	1		3	37,5
Tra 3 e 5 anni			1			1	20		1	3			4	50
Tra 6 e 10 anni				1		1	20			1			1	12,5
Superiore a 10 anni						0	0						0	0
Totale	0	1	2	1	1	5	100	0	2	5	1	0	8	100
Totale %	0	20	40	20	20	100		0	25	62,5	12,5	0	100	

TAB. 1.4 ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE - CAT.B

CLASSI ETA'	UOMINI					TOTALE	%	DONNE					TOTALE	%
	< di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60			< di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60		
Permanenza nel profilo														
Inferiore a 3 anni		1		1		2	33,33		2				2	33,3333
Tra 3 e 5 anni				2	1	3	50,00			1			1	16,67
Tra 6 e 10 anni						0	0			1	1		2	33,33
Superiore a 10 anni			1			1	16,67				1		1	16,67
Totale	0	1	1	3	1	6	100	0	2	2	2	0	6	100
Totale %	0	16,67	16,67	50,00	16,67	100		0	33,33	33,33	33,33	0	100	

TABELLA 1.5 DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

INQUADRAMENTO	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assunti	%
Media di tutti i B	22.970,73	21.867,22	1.103,51	-0,16
Media di tutti i C	28.930,12	25.163,92	3.766,20	19,73
Media di tutti i D	47.194,55	32.974,42	14.220,13	74,49
Totale personale su medie per categoria	99.095,39	80.005,56	12.892,51	100,00
% sul personale complessivo	55,33	44,67		

TABELLA 1.7 PERSONALE CAT. B - SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

TITOLO DI STUDIO	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assunti	%	Valori assunti	%	Valori assunti	%
Inferiore al Diploma superiore	5	83,33	3	50	8	66,67
Diploma di scuola superiore	1	16,67	2	33,33	3	25
Laurea						
Laurea Magistrale			1	16,67	1	8,33
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	6	100	6	100	12	100
% sul personale complessivo	50		50			

TABELLA 1.7 PERSONALE CAT. C - SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

TITOLO DI STUDIO	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assunti	%	Valori assunti	%	Valori assunti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	3	60	2	25	5	38,46
Laurea	1	20	2	25	3	23,08
Laurea Magistrale	1	20	4	50	5	38,46
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	5	100	8	100	13	100
% sul personale complessivo	38,46		61,54			

TABELLA 1.7 PERSONALE CAT. D - SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

TITOLO DI STUDIO	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assunti	%	Valori assunti	%	Valori assunti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	1	100	4	57,14	5	62,50
Laurea						
Laurea Magistrale			3	42,86	3	37,50
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	1	100	7	100	8	100
% sul personale complessivo	12,50		87,50			

TABELLA 1.8 COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		PRESIDENTE (D/U)
	Valori assunti	%	Valori assunti	%	Valori assunti	%	
Concorso per esami di Collaboratore Professionale Amministrativo cat. B3	1	25	2	50	3	37,50	D
Concorso per esami di Istruttore Amministrativo cat.C1	1	25	2	50	3	37,50	U
Mobilità per Collaboratore Esecutivo Manutentore cat. B1	2	50		0	2	25,00	U
Totale personale	4		4		8	100	
% sul personale complessivo	50,00		50,00				

I dati riportati in tabella si riferiscono ai concorsi effettuati nel 2020. Nel 2021 non sono stati effettuati concorsi.

ABELLA 1.9 FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

CLASSI ETA'	UOMINI							DONNE						
	< di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALE	%	< di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALE	%
Personale che fruisce di part time al 83,33%										1			1	9,09
Personale che fruisce di part time al 63,88% e di lavoro agile										1			1	9,09
Personale che fruisce di part time al 72,22% e di lavoro agile									1				1	9,09
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce di lavoro agile					1	1	100			7	1		8	72,73
Personale che fruisce di orari flessibili														
Altro (specificare event. Aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale personale					1	1	100	0	1	9	1		11	100
% sul personale complessivo					100			0,00	9,09	81,82	9,09			

TABELLA 1.10 FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L. 104/1992 PER GENERE

TIPO POSIZIONE DI RESPONSABILITA'	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assunti	%	Valori assunti	%	Valori assunti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	1	0,62	3	11,11	4	2,12
Numero permessi orari L. 104/1992 (n.ore fruiti)	161	99,38	24	88,89	185	97,88
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti						
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale personale	162	100	27	100	189	100
% sul personale complessivo	85,71		14,29			

TABELLA 1.11 FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA' - CAT. D

CLASSI ETA'	UOMINI							DONNE						
	< di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALE	%	< di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALE	%
Obbligatoria (sicurezza)														
Aggiornamento professionale				24		24	100,00		6,5	100,75	127,75		235	90,73
Competenza manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza in genere														
Anticorruzione								3	9	12			24	9,27
Totale ore				24		24		9,5	109,75	139,75			259	
Tolare ore %				100		100		3,67	42,37	53,96			100	

TABELLA 1.11 FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA' CAT. – C

CLASSI ETA'	UOMINI							DONNE						
	< di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALE	%	< di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALE	%
Obbligatoria (sicurezza)		8				8	13,333		16	12			28	11,53
Aggiornamento professionale		22,5	8,5	9		40	66,667		44,5	149,25			193,75	79,81
Competenza manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza in genere														
Anticorruzione			6	3	3	12	20	6	12	3			21	8,65
Totale ore	0	30,5	14,5	12	3	60		66,5	173,25	3			242,75	
Tolare ore %	0	51	24	20	5	100		27,39	71,37	1,24			100	

TABELLA 1.11 FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA' CAT. – B

CLASSI ETA'	UOMINI							DONNE						
	< di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALE	%	< di 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALE	%
Obbligatoria (sicurezza)		12		40		52	100,00		8				8	21,33
Aggiornamento professionale								4	19,5				23,5	62,67
Competenza manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza in genere														
Anticorruzione								3	3				6	16,00
Totale ore		12	0	40	0	52		15	22,5	0	0		37,5	
Tolare ore %		23,08	0,00	76,92	0,00	100		40,00	60,00	0,00	0,00		100	

## OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

### 1. Descrizione Iniziativa: FORMAZIONE

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera;

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

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Azione positiva 2: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 3: Sviluppo della condivisione e diffusione delle conoscenze apprese, con la possibilità di informare/formare i colleghi che non hanno partecipato alla formazione.

Azione positiva 4: 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, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili. Ogni dipendente ha la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Servizio: tutte le richieste convogliano al Segretario Comunale che elabora, ove necessario, il Piano di formazione annuale dell'ente.

Indicatore: n. degli incontri con i Responsabili sul tema formazione, almeno un incontro all'anno. Somministrazione di questionari anonimi ai dipendenti su esigenze o criticità formative Percentuale di partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori ai percorsi formativi specifici sul totale dei partecipanti.

Si dà atto che nel corso del 2021 è stato effettuato un incontro con tutti i Responsabili e il Presidente del C.U.G. dal quale è emersa la volontà di incentivare il più possibile la partecipazione del personale a corsi di formazione e di aggiornamento.

Valore atteso (target):

Anno 2022: n. 1 incontro annuale con i Responsabili (sia nell'ambito di ciascun Settore, sia del gruppo Responsabili con un referente del C.U.G.); individuazione di uno spazio dedicato alla formazione mediante webinar per gli uffici che hanno apertura al pubblico;

Anno 2023: n. 1 incontro annuale con i Responsabili (sia nell'ambito di ciascun Settore, sia del gruppo Responsabili con un referente del C.U.G.); almeno 50% di fruizione *femminile* della formazione (al fine di verificare che sia equilibrata la partecipazione tra maschi e femmine);

Anno 2024: n. 1 incontro annuale con i Responsabili (sia nell'ambito di ciascun Settore, sia del gruppo Responsabili con un referente del C.U.G.); somministrazione di questionario anonimo su esigenze e criticità;

Attori Coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale – C.U.G..

Beneficiari: tutti i dipendenti.

Spesa: Per ciascuna annualità del triennio 2022-2024 sono previsti a bilancio 4.500,00 euro nel capitolo 125 "Formazione, aggiornamento, riqualificazione, qualificazione e specializzazione professionale del personale - prestazione di servizi", spesa che a partire dal 2020 è stato possibile incrementare in quanto cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all'articolo 6, comma 13, del Dl 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

### 2. Descrizione Iniziativa: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari

opportunità fra uomini e donne in condizione 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, ma anche a problemi familiari e/o personali, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario compatibilmente con l'efficiente funzionamento dell'Ente.

Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili in particolar modo ma non solo, per i dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. Incentivare il ricorso allo smart working, sperimentato durante la pandemia da Covid-19, anche nel periodo post emergenziale.

Azione positiva 1: prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati (al di là dei permessi previsti dalla Legge 104/1992).

Azione positiva 2: prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: per quanto riguarda i permessi retribuiti e le varie tipologie di aspettativa si propone di rivedere la disciplina alla luce dei cambiamenti sociali intervenuti anche nelle famiglie, promuovendone l'incremento per esempio nel caso di genitore unico affidatario.

Indicatore: Percentuale delle domande accolte nel rispetto delle norme e degli accordi di settore sul totale delle domande *accoglibili* salvaguardando/mantenendo i livelli di qualità dei servizi.

Si dà atto che nel corso del 2021 non sono pervenute richieste da parte del personale.

Valore atteso (target):

Anno 2022: 100%

Anno 2023: 100%

Anno 2024: 100%

Attori coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale – C.U.G..

Beneficiari: tutti i dipendenti.

Spesa: Nessun onere aggiuntivo oltre a quanto già compreso nella spesa per il personale nei limiti di spesa previsti dalla normativa in materia.

### **3. Descrizione Iniziativa: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: creare un'ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche.

Azione positiva 2: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Azione positiva 3: viene proposto un incontro almeno annuale tra il Responsabile di ciascun Settore e i propri collaboratori al fine di individuare, condividendoli, gli obiettivi da inserire nel Piano della Performance per il nuovo anno e per valutare assieme il grado di raggiungimento degli obiettivi di performance dell'anno appena concluso.

Indicatore: Somministrazione di un questionario sul benessere organizzativo e valutazione del clima (questionario unico riferito anche all’Iniziativa 5 - Ambiente di lavoro) – Somministrazione avvenuta nel corso del 2021 e da riproporre nel corso del 2023.

Dall’analisi degli esiti del questionario emerge l’esigenza di una maggiore condivisione degli obiettivi da raggiungere e del loro grado di raggiungimento come strumento per creare un ambiente lavorativo maggiormente stimolante e responsabilizzante, nonché come momento di confronto aperto con il proprio Responsabile.

Valore atteso (target):

Anno 2022: Analisi e valutazione dei risultati del questionario e predisposizione conseguenti proposte di azioni positive: 100% - almeno un incontro annuale tra ciascun Responsabile e i propri collaboratori. Aggiornamento del piano tenuto conto dei risultati delle azioni positive proposte l’anno precedente: 100%

Anno 2023: almeno un incontro annuale tra ciascun Responsabile e i propri collaboratori. Aggiornamento del piano tenuto conto dei risultati delle azioni positive proposte l’anno precedente: 100%

Anno 2024: almeno un incontro annuale tra ciascun Responsabile e i propri collaboratori. Aggiornamento del piano tenuto conto dei risultati delle azioni positive proposte l’anno precedente: 100%

Attori coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili di Settore – C.U.G..

Beneficiari: tutti i dipendenti.

Spesa: Nessun onere aggiuntivo previsto oltre a quanto già compreso nella spesa per il personale nei limiti di spesa previsti dalla normativa in materia.

#### 4. Descrizione Iniziativa: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, mediante reale collaborazione da favorire anche durante le riunioni della conferenza dei Responsabili.

Azione positiva 1: programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: informazione ai dipendenti e ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Azione positiva 3: sensibilizzare circa i problemi di salute, fisica e mentale, dei lavoratori e delle lavoratrici conseguenti alla carenza/mancanza di conciliazione lavoro/famiglia/relazione e corresponsabilizzazione familiare.

Indicatore: venga dato riscontro dell’esito degli incontri periodici tra Responsabili, Segretario e Sindaco; inoltre ciascun Responsabile faccia da portavoce delle necessità dei propri Uffici. Partecipazione dei Responsabili di Settore agli incontri di sensibilizzazione e informazione sulle pari opportunità.

Si dà atto che nel corso del 2021 questo riscontro tra Responsabili e collaboratori è avvenuto in parte e che non c’è stata partecipazione ad alcun incontro sulle pari opportunità anche a causa della carenza di tempo per le notevoli e sempre maggiori incombenze che ricadano sugli uffici e visto quanto emerso dal questionario somministrato ai dipendenti dal quale non emergono criticità in merito alla parità di genere.

Valore atteso (target): Riscontro degli incontri e percentuale di partecipazione dei Responsabili

Anno 2022: 100%

Anno 2023: 100%

Anno 2024: 100%

Attori coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili di Settore, – C.U.G..

Beneficiari: tutti i dipendenti, tutti i cittadini.

Spesa: Nessun onere aggiuntivo previsto oltre a quanto già compreso nella spesa per il personale nei limiti di spesa previsti dalla normativa in materia.

#### **5. Descrizioni Iniziativa: AMBIENTE DI LAVORO**

Impegno a far sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da:

- Pressioni o molestie sessuali
- Casi di Mobbing
- Atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata e indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici o dei lavoratori, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

Azioni: Somministrazione questionario sul benessere organizzativo/lavorativo, valutazione dei risultati e proposte di azioni correttive.

Indicatore: Somministrazione questionario (questionario unico riferito anche all'Iniziativa3 – Sviluppo Carriera e Professionalità) – somministrazione avvenuta nel 2021 e da riproporre nel corso del 2023.

Dall'analisi del questionario somministrato a tutti i lavoratori a fine 2021, non emergono all'interno dell'ente situazioni conflittuali né di criticità sul posto di lavoro per quanto attiene la parità di genere o altre forme di discriminazione, pertanto non si ritiene necessario individuare specifiche azioni correttive. Si ritiene invece opportuno continuare a monitorare la percezione della qualità dell'ambiente e del benessere lavorativo.

Valore atteso:

Anno 2022: Analisi e valutazione dei risultati del questionario e predisposizione conseguenti proposte di azioni positive: 100%

Anno 2023: Monitoraggio della percezione del benessere lavorativo e dell'ambiente di lavoro mediante somministrazione di un nuovo questionario: 100%

Anno 2024: Aggiornamento del piano tenuto conto dei risultati delle azioni positive proposte l'anno precedente: 100%

Attori coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale, Responsabili di Settore, – C.U.G..

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: Nessun onere aggiuntivo previsto oltre a quanto già compreso nella spesa per il personale nei limiti di spesa previsti dalla normativa in materia.

### **TEMPI DI ATTUAZIONE**

Le azioni previste nel presente piano saranno attuate nel triennio 2022/2024. Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

### **LE RISORSE DEDICATE**

Per dare corso a quanto definito nel presente Piano, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse compatibilmente con la disponibilità di bilancio, inoltre si attiverà al fine di reperire ulteriori risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione da Enti sovra ordinati volti all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

### **DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale a far data dalla pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'Ente. Esso verrà anche pubblicato nella Home page del sito Web istituzionale - sezione "CUG" - e nella bacheca dei dipendenti.

I dipendenti, entro 30 giorni dalla pubblicazione, potranno far pervenire, presso l'ufficio Segreteria, osservazioni, suggerimenti e proposte per possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza del primo anno di validità, ad un aggiornamento adeguato e condiviso del presente Piano.

Nel periodo di vigenza verranno raccolti dal C.U.G. pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni a problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.