



COMUNE DI SAN MARTINO DI LUPARI

Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la
valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI SAN MARTINO DI LUPARI 2020-2022

**per favorire le pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori
dell'ente**

PIANO DI AZIONI POSITIVE 2020-2022

Il Comune di San Martino di Lupari, nel rispetto della normativa vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta e indiretta, relativa al genere, 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.

A tal fine il Comune di San Martino di Lupari intende predisporre piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune, che vede ad oggi una leggera prevalenza femminile, come da tabelle sotto riportate.

Dotazione organica

La dotazione organica del comune di San Martino di Lupari prevede n. 37 posti di cui alla data odierna (luglio 2020):

- n. 32 coperti;
- n. 5 vacanti, di cui n. 2 in fase di copertura.

Distribuzione del personale in servizio per genere

Lavoratori	Numero	%
Donne	19	59,30
Uomini	13	40,70
Totale	32	100,00

A tale situazione si aggiunge il Segretario Generale, donna, in convenzione con un altro Comune e l'Assistente sociale, donna, dipendente della locale Azienda ULSS, che svolge la propria attività in questo Comune a seguito di convenzione con la medesima Azienda.

Distribuzione del personale in servizio per genere tra le varie categorie

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale	%
Donne	2	6	11	19	59,30
Uomini	6	4	3	13	40,70
Totale	8	10	14	32	100,00

Per quanto riguarda l'Area delle Posizioni Organizzative, la situazione è la seguente:

Donne	1
Uomini	3
Totale	4

Distribuzione del personale in servizio nelle diverse Aree e Uffici

1ª Area Affari Gen.-	Donne	Uomini	Totale
Segreteria – Contratti Relazioni con il pubblico	2	0	2
Servizi Demografici	4	0	4
Protocollo e Archivio	2	0	2
Serv. socio ass. e cimiter.	1	0	1
Servizi Culturali – Istruzione – Sport e Tempo Libero	1	1	2
Ced e Statistiche	1	0	1
Totale 1ª Area	11	1	12

2ª Area Econ-Finanziaria	Donne	Uomini	Totale
Ragioneria ed Economato	3	0	3
Personale	0	0	0
Tributi	1	1	1
Totale 2ª Area	4	1	5

3ª Area LL.PP.-Manut.-Pat.	Donne	Uomini	Totale
Lavori Pubblici	1	1	2
Manutenzioni	0	4	3
Energia	0	0	
Patrimonio	0	0	
Totale 3ª Area	1	5	6

4ª Area Edilizia Privata- Urban.-Amb.-SUAP	Donne	Uomini	Totale
Urbanistica	0	1	1
Edilizia Privata	1	0	1
SUAP - Commercio	1	0	1
Ambiente	0	0	0
Sicurezza Lavoro			
Totale 4ª Area	2	1	3

5ª Area Vigil.-Prot. civ.	Donne	Uomini	Totale
Vigil.-Prot. civ.	1	5	6

Totale 5ª Area	1	5	6
----------------	---	---	---

Distribuzione del personale in servizio per genere e orario di lavoro

Tipologia orario di lavoro	Donne	Uomini	Totale
Tempo pieno	15	13	28
Tempo parziale	4	0	4
Totale	19	13	32

INDIVIDUAZIONE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2020-2022

1. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali.

- Il Comune si impegna ad assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti a ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione/procedure di mobilità il rispetto della normativa in materia di pari opportunità.
- Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- Non sono previsti in dotazione organica posti che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di San Martino di Lupari valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.
- Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità, con l'invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

2. Sostegno all'acquisizione di titoli di studio superiori e universitari interrotti per varie motivazioni.

- Vengono applicate le previsioni contrattuali in materia di diritto allo studio anche con riferimento ai criteri di precedenza, qualora il numero delle richieste superi il limite massimo consentito, che non comportino discriminazione tra i due generi.

3. Formazione del personale dipendente per favorire la crescita professionale e lo sviluppo di carriera.

- Il percorso formativo sarà pianificato tenendo conto delle esigenze e necessità formative segnalate dai Responsabili di Area riferite ai servizi assegnati.
- Sarà garantita la pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione individuati privilegiando i corsi online.
- Nel caso di corsi organizzati dal Comune o da enti esterni che prevedano la presenza pomeridiana del dipendente, l'articolazione dell'orario di servizio sarà modulata, per quanto possibile, in modo da assicurare la partecipazione anche a coloro che sono a part-time con orario di lavoro che non prevede la presenza al pomeriggio.

4. Flessibilità orario di lavoro e part-time.

- L'attuale disciplina dell'orario di lavoro del personale dipendente del Comune di San Martino di Lupari prevede:
 - una flessibilità in entrata e in uscita di 15 minuti rispetto all'articolazione dell'orario di lavoro stabilita;
 - una pluralità di orari personalizzati concessi, tenuto conto delle esigenze di servizio, per fronteggiare varie situazioni familiari (come ad esempio dipendenti con figli in età pre-scolare o scolare, dipendenti con componenti familiari disabili ai sensi della L. 104, dipendenti che hanno la necessità di usare i mezzi pubblici per recarsi al lavoro).
- Altre esigenze documentate di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio tra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.
- Al fine di favorire l'equilibrio e la conciliazione tra 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, sarà posta particolare attenzione alla persona, cercando di contemperare le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, anche facilitando la trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a part-time, su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e nel rispetto della normativa di riferimento.

5. Tutela della maternità e pari opportunità.

- Sarà posta particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente dal servizio per periodi prolungati dovuti a congedi per maternità/paternità, aspettativa per esigenze familiari o malattia ecc., mediante forme di affiancamento lavorativo da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente e attività di aggiornamento e formazione in considerazione delle eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo e organizzativo, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
- Durante l'assenza, su eventuale richiesta del dipendente, potrà essere prevista l'attivazione di flussi informativi tra lavoratori/lavoratrici ed Ente (tramite casella di posta elettronica).

6. Promuovere la cultura di genere attraverso una migliore e più capillare comunicazione e diffusione delle informazioni sulle pari opportunità.

- Pubblicazione del piano delle azioni positive sul sito istituzionale del Comune ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.
- Informazione al personale dipendente dell'adozione del presente Piano delle Azioni Positive.
- Nel periodo di vigenza del piano potranno essere presentati al C.U.G. pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dai dipendenti, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.
- Ai sensi dell' art. 2 comma 3 lettera g) del “Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia”, il CUG svolgerà attività di verifica sui risultati delle azioni positive individuate.