



COMUNE DI CASALE SUL SILE

Allegato sub a)

(Provincia di Treviso)

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2021 – 2023

Premessa

Il D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” stabilisce che le Amministrazioni pubbliche 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 tra uomini e donne”, tendendo in tal modo a realizzare l’uguaglianza sostanziale fra uomini e donne. In relazione a tale Piano, peraltro, le Direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri, 23 maggio 2007 prima, n. 2 del 26 giugno 2019 poi e 4 marzo 2011, hanno meglio specificato i potenziali ambiti per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche, sottolineando, in modo particolare, l’eliminazione e prevenzione delle discriminazioni, l’organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e gestione del personale, l’importanza della formazione e della cultura organizzativa orientati al rispetto e alla valorizzazione delle diversità.

Il Decreto legislativo n. 165/2001 dispone inoltre all’art. 7 che le pubbliche amministrazioni garantiscano parità di opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta non solo in ordine all’accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale e alle promozioni, ma anche alla sicurezza sul lavoro.

Alla luce delle citate norme, che specificano e valorizzano ulteriori ambiti di parità ed opportunità, il Comune di Casale sul Sile, con deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 22.03.2021 ha provveduto ad approvare il Piano delle azioni positive per il triennio 2021-2023.

Il presente piano, elaborato dall’Ufficio del Personale assieme al CUG, al quale sono esplicitamente assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica, traccia le nuove linee operative che il Comune di Casale sul Sile dovrà osservare nel triennio 2021-2023.

1 – Finalità

Viene ribadito che:

- l’uguaglianza tra le donne e gli uomini presenta uno dei principi fondamentali sanciti dal diritto comunitario e nazionale;
- la lotta contro le disuguaglianze persistenti tra le donne e gli uomini in tutte le sfere della società rappresenta una sfida che richiede cambiamenti strutturali e comportamentali nonché una ridefinizione dei ruoli delle donne e degli uomini;
- le disparità di genere si manifestano a livello più generale nell’occupazione, nella retribuzione, nell’orario di lavoro, nell’accesso a posti di responsabilità e nella condivisione delle responsabilità in materia di impegni familiari e domestici;
- è necessario assicurare le pari opportunità e l’uguaglianza di trattamento e la lotta contro ogni discriminazione basata sul genere attivando tutte le misure necessarie per rimuovere gli ostacoli alla piena parità di opportunità tra uomini e donne.

Il Piano si caratterizza, quindi, per essere rivolto a tutti coloro che lavorano nel Comune di Casale sul Sile superando la tradizionale concezione che vede le azioni positive rivolte esclusivamente alle lavoratrici, ritenendo opportuno privilegiare azioni trasversali, che partendo dalle esigenze delle donne, si possono estendere agli uomini.

Esemplare a quest’ultimo riguardo è il tema della garanzia di pari opportunità in favore di persone con problemi di lavoro, di cura, al fine di consentire la conciliazione tra vita professionale e vita familiare e la redistribuzione tra i generi dei ruoli professionali e familiari con misure adeguate.

Si vuole insomma che il piano delle azioni positive evolva verso una cultura di genere che sposti l'attenzione dalle misure speciali per gruppi svantaggiati alle modifiche ex-ante delle pratiche e delle politiche che originano gli svantaggi.

Al fine di concretizzare gli strumenti normativi occorre un salto di qualità, possibile solo a condizione di riuscire ad integrare la dimensione della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli: nelle organizzazioni, nella vita e nella società.

Si richiede quindi anche al Comune di Casale sul Sile un rinnovato impegno per la parità tra donne e uomini attraverso il potenziamento della prospettiva di genere in tutte le sue politiche. In particolare è necessario un approccio diversificato alla gestione delle risorse umane, finalizzato alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo che favorisca l'espressione del potenziale individuale e lo utilizzi come leva strategica per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi.

In questa strategia gli organi politici e i responsabili di Area sono chiamati a una maggiore sensibilità e conoscenza delle tematiche di genere affinché facciano propria la responsabilità di organizzare una struttura nella quale sia realizzata l'effettiva parità di genere.

Con il presente piano il Comune di Casale sul Sile si propone di garantire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- al benessere organizzativo;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
- al supporto ai dipendenti in situazioni di necessità.

2 – Analisi della struttura organizzativa

In via preliminare non si può prescindere da una ricognizione sulla ripartizione per genere di tutta la struttura del Comune alla data del 31.12.2020.

L'analisi della situazione degli organi politici seguente quadro di raffronto:

Organi politici	Donne	Uomini	Totale
Sindaco		1	1
Giunta comunale	1	3	4
Consiglio Comunale	9	4	13
Commissione unica consiliare	2	2	4

Commissioni	Donne	Uomini	Totale
Elettorale	2	1	3
Giudici popolari	1	1	2

Componenti organi esterni di nomina consiliare o sindacale

Organi esterni	Donne	Uomini	Totale
Suole materne non statali	3		3

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Totale dipendenti compreso il Segretario Comunale n. 36
 Donne n. 24
 Uomini n. 11

Situazione disaggregata per area:

Area	Donne	Uomini	Totale
Segretario Generale	1 (dal 01/01 al 30/11)	1 (dal 21/12)	1
N. 1 – Servizi amministrativi e alla persona	11	2	13
N. 2 – Servizi economico - finanziari	5	1	6
N. 3 – Servizi tecnici e di gestione del territorio	6	4	10
N. 4 – Servizio di vigilanza	2	4	6
Totale	24	11	36

Situazione disaggregata per categoria professionale

Dipendenti	Donne	Uomini	Totale
Segretario generale	1 (dal 01/01 al 30/11)	1 (dal 21/12)	1
Posizioni organizzative	1	2	3
Cat. D non Posiz.Organ.	3	2	5
Cat. C	17	4	21
Cat. B3	0	1	1
Cat. B	3	2	5
Totale	24	11	36

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

TABELLA 1.1 - Ripartizione del personale per genere ed età nei livelli di inquadramento

Classi di Età Inquadramento	DONNE					UOMINI					Tot.
	≤30	>31 <40	>41 <50	>51 <60	>60	≤30	>31 <40	>41 <50	>51 <60	>60	
Segretario generale			1				1				1
Posizioni organizzative				1				2			3
Cat. D non Posiz.Organ.		2		1					2		5
Cat. C	1	2	5	8	1			2	1	1	21
Cat. B3								1			1
Cat. B				2	1				2		5
Totale	1	4	5,5	12	2		0,5	5	5	1	36
% sul personale complessivo	2,8	11,1	15,3	33,3	5,5		1,39	13,9	13,9	2,8	100

TABELLA 1.2 - Ripartizione del personale per genere, età e tipo di presenza

Classi di Età Tipo presenza	DONNE							UOMINI						
	≤30	>31 <40	>41 <50	>51 <60	>60	Tot	%	≤30	>31 <40	>41 <50	>51 <60	>60	Tot	%
Tempo pieno	1	4	5	8	1	19	79,17			4	5	1	10	90,9
Part-time >50%				4	1	5	20,83			1			1	9,1
Part-time <50%						0							0	
Totale						24	100						11	100

Situazione disaggregata personale che utilizza part-time

Categoria professionale	Donne	Uomini	Totale
D			
C	5	1	6
B3			
B			
Totale	5	1	6

Situazione disaggregata personale soggetto a turnazione

Categoria professionale	Donne	Uomini	Totale
D		1	1
C	2	3	5
B3			
B			
Totale	2	4	6

TABELLA 1.3 - Posizioni di responsabilità remunerate non dirigenziali, ripartite per genere

Tipo posizione responsabilità	DONNE		UOMINI		TOTALE	
	Valore	%	Valore	%	Valore	%
Segretario generale	1 (11 mesi)	2,8	1 (1 mese)	2,8	1	2,8
Posizioni organizzative	1	2,8	2	5,6	3	8,3
Particolari responsabilità			1	2,8	1	2,8
Totale personale	2	5,6	4	11,2	5	
% sul personale complessivo	5,6		11,2		13,9	

TABELLA 1.4 - Anzianità nei profili e nei livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere

1) Personale appartenente alla Categoria D n. 8 unità

Classi di Età Permanenza nella posizione	DONNE							UOMINI						
	≤30	>31 <40	>41 <50	>51 <60	>60	Tot	%	≤30	>31 <40	>41 <50	>51 <60	>60	Tot	%
< 3 anni		2				2	50			1			1	25

3 < anni < 5										1			1	25
5 < anni < 10														
> 10 anni				2	2	50				2			2	50
Totale					4	100							4	100

2) Personale appartenente alla Categoria C n. 21 unità

Classi di Età Permanenza nella posizione	DONNE							UOMINI						
	≤30	>31 <40	>41 <50	>51 <60	>60	Tot	%	≤30	>31 <40	>41 <50	>51 <60	>60	Tot	%
< 3 anni	1	1	1			3	17,65							
3 < anni < 5				1		1	5,88				1		1	25
5 < anni < 10					1	1	5,88							
> 10 anni		1	4	6	1	12	70,59			2		1	3	75
Totale	1	2	5	7	2	17	100			2	1	1	4	100

3) Personale appartenente alla Categoria B n. 6 unità

Classi di Età Permanenza nella posizione	DONNE							UOMINI						
	≤30	>31 <40	>41 <50	>51 <60	>60	Tot	%	≤30	>31 <40	>41 <50	>51 <60	>60	Tot	%
< 3 anni														
3 < anni < 5														
5 < anni < 10				1		1	33							
> 10 anni				1	1	2	67			1	2		3	100
Totale				2	1	3	100			1	2		3	100

TABELLA 1.5 - Divario economico, media delle retribuzione onnicomprensive per il personale a tempo pieno, suddivise per genere nei livelli di inquadramento

INQUADRAMENTO		DONNE		UOMINI	
Cat.	P.e.	N. persone	Retribuzione lorda media	N. persone	Retribuzione lorda media
B	B3			1	1.794,08
B	B4			2	1.817,17
B	B5	1	1.846,25		
B	B6	2	1.892,54		
C	C1	6	1.934,09		
C	C2				
C	C3	4	2.039,39	3	2.085,00
C	C4	1	2.090,58		
C	C5	1	2.144,08		
C	C6				
D	D1	3	2.082,75	1	2.090,33
D	D4				
D	D6			1	2.750,17

Totale personale	18		8	
------------------	----	--	---	--

TABELLA 1.6 – Personale dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio

Nessun dirigente tra i dipendenti di questo ente.

TABELLA 1.7 – Personale non dirigenziale suddiviso per livello e titolo di studio

1) Personale appartenente alla Categoria D – n. 8 unità

Titolo di studio	DONNE		UOMINI		TOTALE	
	Valore	%	Valore	%	Valore	%
< Diploma superiore						
Diploma superiore						
Laurea	2	50	4	100	6	75
Laurea magistrale						
Master 1° livello	1	25			1	12,5
Master 2° livello	1	25			1	12,5
Dottorato di ricerca						
Totale personale	4	100	4	100	8	100

2) Personale appartenente alla Categoria C - n. 21 unità

Titolo di studio	DONNE		UOMINI		TOTALE	
	Valore	%	Valore	%	Valore	%
< Diploma superiore						
Diploma superiore	11	64,7	4	100	15	71,43
Laurea	6	35,3			6	28,57
Laurea magistrale						
Master 1° livello						
Master 2° livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	17	100	4	100	21	100

3) Personale appartenente alla Categoria B - n. 6 unità

Titolo di studio	DONNE		UOMINI		TOTALE	
	Valore	%	Valore	%	Valore	%
< Diploma superiore	1	33	2	67	3	50
Diploma superiore	2	67	1	33	3	50
Laurea						
Laurea magistrale						
Master 1° livello						
Master 2° livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	3	100	3	100	6	100

TABELLA 1.8 - Composizione di genere delle Commissioni di concorso

Tipo commissione	DONNE		UOMINI		TOTALE		Presidente (D / U)
	Valore	%	Valore	%	Valore	%	
Concorso per esami istruttore amm.vo cat. C	3	75	1	25	4	100	D
Selezione ex. Art. 110 – Area III	2	67	1	33	3	100	D
Totale	5		2		7		

TABELLA 1.9 - Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età (tutti i part time indicati sono a richiesta)

Classi di Età / Tipo misura / conciliazione	DONNE							UOMINI						
	≤30	>31 <40	>41 <50	>51 <60	>60	Tot	%	≤30	>31 <40	>41 <50	>51 <60	>60	Tot	%
Orizzontale 83,33%				2		2								
Orizzontale 91,67%				1	1	2								
Verticale 85,71%										1			1	
Verticale 77,78%				1		1								
Personale che fruisce di telelavoro										0,5			0,5	
Personale che fruisce di lavoro agile				3		3				1,5	1		2,5	
Totale				7	1	8				3	1		4	

**La misurazione con decimale sta a significare che la stessa persona (peso 1) svolge sia telelavoro (0,5) che lavoro agile (0,5)*

TABELLA 1.10 - Fruizione dei congedi parentali e permessi L. 104/1992 per genere

	DONNE	UOMINI	TOTALE
	Valore	Valore	Valore
N. permessi giornalieri L. 104/1992 fruiti			
N. permessi orari L. 104/1992 fruiti	116		
N. permessi giornalieri per congedi parentali fruiti			
N. permessi orari per congedi parentali fruiti			
Totale	116	0	116

Fruizione dei congedi (Covid e malattia figlio) per genere

	DONNE	UOMINI	TOTALE
	Valore	Valore	Valore
N. permessi giornalieri fruiti congedi Covid	15	0	15
N. permessi giornalieri fruiti congedi malattia figlio	2	0	2
Totale	17	0	17

TABELLA 1.11 - Fruizione della formazione suddiviso per genere, livello ed età

1) Personale appartenente alla Categoria D n. 8 unità (in ore)

Classi di Età \ Tipo formazione	DONNE						UOMINI					
	≤30	>31 <40	>41 <50	>51 <60	>60	Tot	≤30	>31 <40	>41 <50	>51 <60	>60	Tot
Obbligatoria (sicurezza)												
Aggiornamento professionale		19		7		26			12			12
Competenze manageriali /relazionali												
Tematiche CUG				6		6				3		3
Violenza di genere		3				3						
Obbligatoria anticorruzione		8		8		16			8	4		12
Altro												
Totale ore		30		21		51			20	7		27

* La formazione obbligatoria per la sicurezza non è stata fatta nel 2020 a causa dell'emergenza Covid-19.

2) Personale appartenente alla Categoria C n. 21 unità (in ore)

Classi di Età \ Tipo formazione	DONNE						UOMINI					
	≤30	>31 <40	>41 <50	>51 <60	>60	Tot	≤30	>31 <40	>41 <50	>51 <60	>60	Tot
Obbligatoria (sicurezza)												
Aggiornamento professionale	6	2		12		20			24			24
Competenze manageriali /relazionali												
Tematiche CUG			3	6	3	12			3		3	6
Violenza di genere												
Obbligatoria anticorruzione	4	4	20	28	8	64			8	4	4	16
Altro												
Totale ore	10	6	23	46	11	96			35	4	7	46

* La formazione obbligatoria per la sicurezza non è stata fatta nel 2020 a causa dell'emergenza Covid-19.

3) Personale appartenente alla Categoria B n. 6 unità (in ore)

Classi di Età Tipo formazione	DONNE						UOMINI					
	≤30	>31 <40	>41 <50	>51 <60	>60	Tot	≤30	>31 <40	>41 <50	>51 <60	>60	Tot
Obbligatoria (sicurezza)												
Aggiornamento professionale									4			4
Competenze manageriali /relazionali												
Tematiche CUG										3		3
Violenza di genere												
Obbligatoria anticorruzione				8	4	12			4	8		12
Altro												
Totale ore				8	4	12			8	11		19

* La formazione obbligatoria per la sicurezza non è stata fatta nel 2020 a causa dell'emergenza Covid-19.

Organismi amministrativi a rilevanza interna (dato al 18.02.2021)

Organismo	Donne	Uomini	Totale
Rappresentanza sindacale unitaria	2	4	6
Delegazione trattante di parte pubblica	1	1	2
Nucleo di valutazione della performance	1	2	3
Comitato Unico di garanzia (effettivi e supplenti)	7	6	13
Rappresentante per la sicurezza	0	1	1
Totale	11	14	25

Il contesto del Comune di Casale sul Sile, come sopra rappresentato, registra relativamente agli organi politici, una decisa prevalenza femminile nell'organo elettivo.

Le nomine nelle commissioni e presso gli enti esterni non rilevano fenomeni di esclusione.

Per quanto attiene l'apparato burocratico si evidenzia la prevalente presenza femminile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente, sia in relazione alle categorie di inquadramento ove, in particolare, si registra una netta prevalenza delle donne nella categoria C.

In riferimento poi alle posizioni apicali – Segretario generale e Posizione organizzative – la situazione vede una maggiore presenza maschile.

Al momento non sussistono significative condizioni di divario e, pertanto, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne e ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo.

Per quanto attiene al sistema premiante lo stesso, che si fonda sul sistema di valutazione promosso a livello intracomunale, si basa su logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, senza discriminazioni di genere.

Infine per quanto attiene la nuova stagione contrattuale, che ha visto la sottoscrizione in data 19.12.2019 del CCDI a contenuto economico, vengono segnalati i seguenti aspetti:

1. la ripartizione e la distribuzione delle risorse decentrate si basano su principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi e non appiattimento retributivo;
2. le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in modo selettivo e meritocratico ad una quota limitata di dipendenti sulla base di graduatorie, uniche per l'intero Ente, redatte per categoria;
3. per i soggetti percettori di compensi derivanti da particolari disposizioni di legge è previsto un meccanismo di perequazione, che dispone una decurtazione del premio o della retribuzione di risultato che andrà a confluire nella quota del fondo destinato al "compenso incentivante" o alle somme destinate alla retribuzione di risultato, esclusivamente a beneficio degli altri dipendenti che non percepiscono tali compensi;
4. relativamente ai piani di welfare integrativo, al fine di incentivare l'adesione al sistema di previdenza complementare Perseo-Sirio, l'amministrazione si impegna a dare le dovute informazioni ai lavoratori del fondo negoziale di categoria garantendo la quota a suo carico; non è stato possibile intervenire con specifiche azioni mirate mancando il presupposto della disponibilità di risorse già stanziare dall'ente per la specifica materia;
5. è possibile elevare il contingente di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale per la tutela in presenza delle seguenti gravi e documentate situazioni familiari: assistenza a familiari (coniuge, figli o genitori) o conviventi affetti da patologie oncologiche o altre patologie invalidanti, per i quali sia stata riconosciuta, dalle strutture territorialmente competenti, una invalidità, anche temporanea, superiore al 30%;

SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

Nell'organizzazione e gestione del personale il Comune di Casale sul Sile si attiene ai principi di imparzialità, trasparenza, non discriminazione e pari opportunità, anche in una prospettiva di genere, di conciliazione vita-lavoro e di benessere organizzativo.

L'anno 2020 ha posto purtroppo tutte le Pubbliche Amministrazioni di fronte ad una serie di complesse sfide inaspettate, tra queste anche la necessità di coordinare l'attività lavorativa con forme anche stringenti di distanziamento sociale, facendo emergere la necessità di trovare risposte immediate per tutelare la salute del personale e ridurre al minimo il rischio di diffusione del virus, pur continuando ad assicurare l'erogazione dei servizi ai cittadini e il buon funzionamento degli uffici comunali.

Vediamo gli obiettivi previsti nel Piano 2020-2022 e i loro risultati:

- Obiettivo n.1: valore raggiunto zero, causa emergenza Covid-19;
- Obiettivo n.2: valore raggiunto zero, causa emergenza Covid-19;
- Obiettivo n.3: valore raggiunto zero, perchè non è stato registrato nessun lungo periodo di assenza;
- Obiettivo n.4: valore raggiunto 100%, causa emergenza Covid-19 sono stati fatti 3 concorsi dei 4 programmati;
- Obiettivo n.5: valore raggiunto zero, in quanto le esigenze sorte sono state soddisfatte dalla fruizione dei congedi previsti (Covid e malattia figlio);
- Obiettivo n.6: valore raggiunto zero, causa emergenza Covid-19.

E' evidente che tutta l'attività pianificata dall'Amministrazione ai primi di marzo (il Piano delle Azioni Positive è stato deliberato dalla G.C. il 04.03.2020 con atto n. 22) sia poi stata messa in discussione dall'emergenza Covid -19 che, allora, stava irrompendo prepotentemente nelle vite di tutti noi.

Si segnala inoltre che nel corso del 2020 nel Comune di Casale sul Sile ci sono state tre sostituzioni in capo alle P.O., due a seguito di quiescenza e una per il conferimento al Responsabile di un incarico dirigenziale presso altra amministrazione.

Con determinazione del Segretario Comunale n. 128 del 30.03.2020 il Comune di Casale sul Sile ha adottato le misure dirette all'attivazione del lavoro agile in emergenza (LAE), in attuazione del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11.03.2020 e dell'art. 87 D.L. del 17.03.2020, n. 18.

Nel corso del 2020 n. 6 (suddivisi in n. 3 uomini e n. 3 donne) dipendenti del Comune di Casale sul Sile hanno svolto Smartworking per un totale di 1104 ore.

L'Amministrazione ha sistematicamente fornito dispositivi di protezione individuale ai propri dipendenti, ha inserito i pannelli separatori in plexiglass tra le postazioni di lavoro adiacenti, ha attuato le misure di distanziamento sociale previste per la salvaguardia della salute (fruizione ferie, turni, congedi), ha dotato ogni ufficio di dispenser di gel igienizzante, ha predisposto i protocolli per la gestione del personale venuto a contatto con persone risultate positive al Covid-19.

L'insieme di queste misure per prevenire potenziali situazioni di contagio, si sono allineate non solo a quanto disposto dalla normativa, ma sono a testimonianza anche dello spirito propositivo dell'Amministrazione, sempre attento alla salvaguardia del benessere e della salute dei propri dipendenti.

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

Il presente Piano triennale di azioni positive 2021 – 2023, predisposto alla luce della Direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia” che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e che ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità, non vuole enfatizzare “l'attenzione alle donne”, ma focalizzarsi “sull'attenzione all'organizzazione” che comprende donne e uomini.

Lo stesso è nato dal lavoro svolto all'interno del CUG, al quale sono esplicitamente assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica, per la successiva approvazione da parte della Giunta comunale.

La parità di genere è strettamente funzionale all'economicità, all'efficienza e all'efficacia dell'azione amministrativa perché consente una migliore utilizzazione delle risorse umane. Affinché possa essere raggiunta si richiede innanzitutto un cambiamento culturale sia in tutto il personale che nelle strutture organizzative, e non solo misure ed azioni specifiche, che, peraltro, sono comunque previste. Ecco perché il presente piano intende focalizzarsi sul rafforzamento del legame esistente tra le pari opportunità, il tema del benessere organizzativo e la performance organizzativa che si ripercuotono sulle donne e sugli uomini dell'organizzazione.

Nella proposta per il Piano triennale delle azioni positive 2021-2023 viene riportato un ristretto numero di misure e comportamenti che si ritengono particolarmente rilevanti e prioritari e che l'amministrazione potrà adottare con proprio provvedimento per assicurarne stabilmente l'applicazione.

Nello specifico:

- Formazione dei lavoratori sulle tematiche inerenti le pari opportunità e conciliazione tempi lavoro e famiglia
- Agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza, in modo da favorire il reinserimento
- Garanzia della presenza paritaria di uomini e donne all'interno delle commissioni di concorso/selezione
- Individuazione di eventuali proposte organizzative per favorire il benessere organizzativo, la conciliazione tempi di vita tempi di lavoro e per favorire l'integrazione di eventuali situazioni particolari del personale dipendente

Quello che era, nel piano delle azioni positive 2020-2022, l'obiettivo n. 1 "Consulenza e supporto specialistico alle situazioni di necessità dei dipendenti" non è stato riproposto nel piano 2021-2023 dal momento che il periodo emergenziale e pandemico che stiamo attraversando non rende raggiungibile tale obiettivo.

OBIETTIVO N. 1	Informazione e formazione dei lavoratori sulle tematiche inerenti le pari opportunità e responsabilità familiari e conciliazione tempi lavoro-famiglia
PERIODO	2021-2023
AZIONI	Incontri di sensibilizzazione e di formazione, 1 per ogni anno di validità del presente piano (ad esempio, diritto di famiglia e responsabilità familiari, tutela della maternità) anche mediante l'utilizzo di webinar; coinvolgimento dello Sportello Pari opportunità e Sindacati locali e della Consigliera provinciale di parità;
ATTORI COINVOLTI	Ufficio personale - Sportello pari opportunità – Consigliera provinciale di parità
MISURAZIONE	Indicatore n. 1 per gli anni 2021, 2022 e 2023 : numero incontri realizzati Valore atteso: n. 1 incontro annuale realizzato Indicatore n.2 per gli anni 2021, 2022 e 2023: n. dipendenti che hanno partecipato agli incontri Valore atteso: anno 2021 - 30% anno 2022 40% - anno 2023 45% Fonte del dato: CUG / ufficio personale
BENEFICIARI	Tutto il personale senza distinzione di genere
SPESA	Nessun onere previsto

OBIETTIVO N. 2	Agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza, in modo da favorire il reinserimento
PERIODO	2021-2023
AZIONI	Iniziative/corsi formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici in fase di rientro al lavoro (ad esempio, inviando via mail aggiornamenti legislativi o organizzativi)
ATTORI COINVOLTI	Ogni responsabile per il personale interessato
MISURAZIONE	Indicatore n. 1 per gli anni 2021, 2022 e 2023: n. dipendenti coinvolti nei programmi di reinserimento lavorativo Valore atteso: 50% del personale Fonte del dato: Ogni singolo settore
BENEFICIARI	Tutto il personale / particolare attenzione viene rivolta al personale in congedo parentale
SPESA	Voce che rientra nei capitoli di spesa per la formazione per ogni area di riferimento

OBIETTIVO N. 3	Garantire la presenza paritaria di uomini e donne all'interno delle commissioni di concorso/selezione
PERIODO	2021-2023
AZIONI	Nominare almeno 1/3 di donne nelle commissioni di concorso/selezione Concorso in programma nel 2021: 1
ATTORI COINVOLTI	Ufficio personale
MISURAZIONE	Indicatore n. 1 per le annualità 2021, 2022 e 2023: presenza di almeno 1/3 di donne in tutte le commissioni concorso/mobilità

	<p>Valore atteso: 100%</p> <p>Indicatore n. 2 di attività per gli anni 2021, 2022 e 2023: n. di donne presenti per ogni commissione</p> <p>Fonte del dato: Ufficio personale</p>
BENEFICIARI	Dipendenti donne delle Categorie C e D
SPESA	L'azione non prevede alcun onere a carico dell'Amministrazione

OBIETTIVO n. 4	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo lavoro
PERIODO	2021-2023
AZIONI	Articolare orari diversi e temporanei legati a particolari esigenze familiari e personali
ATTORI COINVOLTI	Responsabili di Area – Ufficio personale
MISURAZIONE	<p>Indicatore n. 1 per le annualità 2021, 2022 e 2023: numero dipendenti autorizzati forme flessibili di lavoro</p> <p>Valore atteso: percentuale di dipendenti autorizzati sul numero dei richiedenti 80%</p> <p>Fonte del dato: ufficio personale</p>
BENEFICIARI	Tutto il personale con particolare riferimento a quanti impegnati nella cura di familiari
SPESA	L'azione non prevede alcun onere a carico dell'Amministrazione

OBIETTIVO n. 5	Migliorare il benessere organizzativo
PERIODO	2021-2023
AZIONI	<p>Organizzare e predisporre nel corso del 2021 un progetto/percorso per migliorare il benessere organizzativo promosso dall'Amministrazione comunale nell'anno 2021 al fine di individuare i punti di forza e di criticità per una nuova progettazione</p> <p>n. 1 incontro nel 2022 tra amministratori e CUG per verifica percorso benessere organizzativo</p> <p>n. 2 incontri di monitoraggio tra amministratori e CUG del percorso (n. 1 nel 2022 e n. 1 nel 2023)</p> <p>Somministrazione di un questionario sulle esigenze formative del personale con attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare la propria personalità</p> <p>Numero dipendenti coinvolti nella somministrazione: 35 (dato al 31.01.2021)</p>
ATTORI COINVOLTI	Segretario generale – Responsabili di Area – Sindaco/Assessore al personale – CUG
MISURAZIONE	<p>Indicatore n. 1:</p> <p>Somministrazione questionario anno 2022</p> <p>Valore atteso SI – Data di somministrazione del questionario</p> <p>Numero questionari restituiti dai dipendenti: 40%</p> <p>Fonte del dato: ufficio personale /CUG</p>
BENEFICIARI	Tutto il personale senza distinzione di genere

SPESA	L'azione non prevede alcun onere a carico dell'Amministrazione
-------	--

Durata

Il presente piano ha durata triennale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti tramite il CUG pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.