C O M U N E DI S A L G A R E D A

PROVINCIA TREVISO

PIANO AZIONI POSITIVE NELL'AMBITO DELLE PARI OPPORTUNITA'

TRIENNIO 2020/2022

PREMESSA

Il Piano triennale delle azioni positive è disciplinato dalla direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia delle amministrazioni pubbliche” emanata nel giugno 2019 dal Ministero della Funzione pubblica.
Le finalità perseguite dalla direttiva possono essere sintetizzate nei seguenti punti:
• Superare la frammentarietà dei prevedenti interventi con una visione organica;
• Sottolineare fortemente il legame tra pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni;
• Semplificare l’implementazione delle politiche di genere con meno adempimenti e più azioni concrete;
• Rafforzare il ruolo del CUG con la previsione di nuclei di ascolto organizzativo;
• Spingere la pubblica amministrazione ad essere un datore di lavoro esemplare, punto di partenza per un cambiamento culturale del Paese.

La direttiva, per raggiungere gli obiettivi che si propone, prevede 5 **LINEE DI AZIONE** a cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche:

1 PIANI TRIENNALI DI AZIONI POSITIVE
2 RAFFORZAMENTO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI
3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
4 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' E ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO
5 POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

LINEE DI AZIONE

1 - PIANI TRIENNALI AZIONI POSITIVE

L’azione riguarda la predisposizione del Piano triennale di azioni positive come allegato del Piano della performance, in quanto la promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione rientra a pieno titolo nel ciclo della performance. Gli obiettivi contenuti nel Piano triennale azioni positive devono, pertanto, essere collegati ai corrispettivi obiettivi del Piano della performance. Il PAP del Comune di Salgareda 2019/2021 è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 18 del 8/2/2017.

2 - RAFFORZAMENTO DEI CUG E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

L’azione concerne il rafforzamento del Comitato unico di garanzia (CUG), attraverso 3 funzioni:
✓ Funzione propositiva: formulazione di proposte di indirizzo delle azioni positive, prevenzione o rimozione di situazioni di discriminazione e violenza, mobbing, disagio organizzativo all'interno dell'amministrazione pubblica;
✓ Funzione consultiva: formulazione di pareri su riorganizzazione, piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale;
✓ Funzione verifica: relazione annuale sulla situazione del personale attuazione del piano di azioni positive, monitoraggio degli incarichi, indennità e posizioni organizzative.

L’azione concerne inoltre l’obbligo di osservare ed esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo e riferite ai fattori di rischio: genere, età, orientamento sessuale, razza e origine etnica, disabilità, religione e opinioni personali.

3 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L’azione prevede che l’organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l’assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita.

4 - FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' E ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

L’azione prevede la promozione, anche avvalendosi del CUG, di percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell’amministrazione, a partire dagli apicali, che assumono il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L’azione riguarda anche la produzione di tutte le statistiche sul personale ripartite per genere; l’uso in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di termini non discriminatori; la promozione di analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio di una amministrazione siano (in modo diretto o indiretto) indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi.

5 - POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

L’azione riguarda le politiche di reclutamento e gestione del personale, che hanno il compito di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali. Occorre, inoltre, evitare penalizzazioni discriminatorie nell’assegnazione degli incarichi, siano essi riferiti alle posizioni organizzative, alla preposizione agli uffici di livello dirigenziale o ad attività rientranti nei compiti e doveri d’ufficio, e nella corresponsione dei relativi emolumenti.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato come allegato al Piano della performance. In caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, è prevista come sanzione, il divieto di assumere da parte dell’Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Entro il 1° marzo di ciascun anno, l’amministrazione dovrà trasmettere al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità – i dati statistici (analisi quantitativa del personale, retribuzioni medie), la descrizione delle azioni realizzate nell’anno precedente con l’indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese, la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi.

Le predette informazioni confluiscono integralmente in allegato alla relazione che il CUG predispone **entro il 30 marzo** e saranno oggetto di analisi e verifica da parte del Comitato. La relazione viene presentata, agli organi di indirizzo politico-amministrativo e trasmessa anche all’Organismo di Valutazione.

IL COLLEGAMENTO CON LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La direttiva n. 2/2019 prevede che il Piano triennale di azioni positive rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell’amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

DATI SUL PERSONALE AL 31.12.2019

L’organico del Comune è costituito da 20 unità tutte a tempo indeterminato di cui una in comando. La suddivisione per genere vede 9 uomini e 11 donne. Non son presenti figure dirigenziali. Al 31 dicembre non c’erano richieste per congedi parentali e utilizzo permessi Legge 104/1992.

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)

Classi età / Inquadramento	UOMINI					DONNE				
PERSONALE NON DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
CATEGORIA B		1	2	1						
CATEGORIA C			1	2			1	2	4	1
CATEGORIA D			1	1				1	2	
Totale personale		1	3	4			1	3	6	1
% sul personale complessivo		5	15	25			5	15	30	5

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

	UOMINI							DONNE						
Classi età / Tipo Presenza	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno		1	4	4		9			1	1	5	1	8	
Part Time >50%										1	2		3	
Part Time <50%														
Totale		1	4	4		9			1	2	7	1	11	
Totale %		5	25	25		45			5	10	35	5	55	

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	**Valori assoluti**	%	**Valori assoluti**	%	**Valori assoluti**	%
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	2		2	10	4	20
Totale personale	**2**		**2**		**4**	**100,00%**
% **sul personale complessivo**	10		10		20	

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRENSIVE 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 assoluti	%
CATEGORIA B	**10.175,65**		**N.V.**	
CATEGORIA C	**20.629,40**	**20.689,37**	**- 59.97**	**0**
CATEGORIA D	**26.088,26**	**25.460,54**	**+627,72**	**0.01**
Totale personale	**56.893,31**	**46.149,91**		
% sul personale complessivo				

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

	UOMINI		**DONNE**		**TOTALE**	
Titolo di studio	**Valori assoluti**	**%**	**Valori assoluti**	**%**	**Valori assoluti**	**%**
Inferiore al Diploma superiore	**2**	**10**	**1**	**5**	**3**	**15**
Diploma di scuola superiore	**5**	**25**	**6**	**30**	**11**	**55**
Laurea	**1**	**5**				
Laurea magistrale	**1**	**5**	**4**	**20**	**5**	**25**
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale						
% sul personale complessivo	**9**	**45**	**11**	**55**	**20**	**100,00%**

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'

	UOMINI							**DONNE**						
Classi età / Tipo Misura conciliazione	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time **ORIZZONTALE** a richiesta											1			
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili														

Altro														
Totale											1			
Totale %											5			

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

	UOMINI							**DONNE**						
Classi età / Tipo Formazione	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza)		8	32	24		64	54		6	12	32	4	54	46
Aggiornamento professionale			42	27		69	31		18		52	18	88	69
Competenze manageriali/Relazionali				18		18	50				18		18	50
Tematiche CUG					4	4	100							
Violenza di genere											8		8	100
Altro (specificare)														
Totale ore		8	74	69	4	155			24	12	110	22	168	
Totale ore %		2.5	23	21	1.5	**48**			7	4	34	7	**52**	

DESCRIZIONE ESITI DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2017/2019

Iniziativa n.1

Obiettivo: rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate

Azioni: Affissione sistematica degli avvisi relativi ad incarichi possibili sul marcatempo ed invio di mail specifiche a tutti gli uffici

Attori Coinvolti: Tutti i Dipendenti/Ufficio Personale/Ufficio Statistica

Misurazione: Numero di richieste di partecipazione al progetto/ rilevazione pervenute

Beneficiari: 2 maschi 1 donna

Spesa: progetto aggiornamento sito WEB € 1.000,00; censimento permanente della popolazione rilevazione ISTAT valori prefissati per ogni scheda rilevata;

Iniziativa n.2

Obiettivo: garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere.

Azioni: Accoglimento di tutte le richieste di formazione pervenute

Attori Coinvolti: Tutti i Dipendenti

Misurazione: Numero di richieste di partecipazione al progetto/ rilevazione pervenute

Beneficiari: 16 corsi frequentati da maschi e 20 corsi frequentati da donne

Spesa: capitoli di bilancio relativi alla formazione, corsi webinar inclusi nei pacchetti informatici (spese per software), corsi in convenzione (spese per associazioni es. centro studi amministrativi);

Iniziativa n.3

Obiettivo: di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare

Azioni: ampliamento della fascia flessibilità in entrata al mattino dalle ore 7.30 alle ore 9.00;

Attori Coinvolti: Delegazione trattante di parte pubblica e RSU a favore di tutti i dipendenti / Ufficio Personale

Misurazione: timbrature in fascia oraria posticipata

Beneficiari: 2 donne o uomini

Spesa: nessuna;

Iniziativa n.4

Obiettivo: riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione

Azioni: nessuna in quanto non si sono attuati concorsi o selezioni di alcun genere.

Iniziativa n.5

Obiettivo: garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale

Azioni: nessuna in quanto non si sono attuati concorsi o selezioni per il personale.

AZIONI DA REALIZZARE NEL TRIENNIO 2020/2022

Iniziativa n.1 - Differenza di genere e contrasto alle discriminazioni

Obiettivo: Promozione di iniziative formative/ricreative per i dipendenti volte a continuare nel percorso di sensibilizzazione di tutto il personale sulle tematiche della discriminazione (di genere e non) e delle pari opportunità.

Azioni: Realizzazione di almeno un evento/percorso formativo, anche al di fuori dei tempi lavorativi, ogni anno sul tema del contrasto ad ogni forma di discriminazione. Gli eventi potranno essere organizzati con personale interno oppure tramite eventi organizzativi da associazioni esterne con patrocinio e/o co-progettazione da parte del Comune di Salgareda a cui saranno invitati tutti i dipendenti e famiglie per creare un momento di socializzazione e benessere al di fuori dell'ambiente lavorativo;

Attori Coinvolti: Tutti i Dipendenti/Biblioteca/Ufficio Segreteria

Misurazione:

Anno	Misuratore	Valore atteso
2020	Numero eventi - percorsi formativi	2
2021	Numero eventi - percorsi formativi	2
2022	Numero eventi- percorsi formativi	3

Beneficiari: tutti i dipendenti

Spesa: variabile in relazione alla tipologia dell'evento in relazione alla concessione di contributo ad associazione esterna o alla gestione diretta dell'evento da parte degli uffici comunali.

Iniziativa n.2 - Benessere lavorativo e contrasto allo stress lavoro correlato

Obiettivo: Promozione, in via sperimentale, di iniziative per i dipendenti a cui possano aderire, al di fuori dall'orario di lavoro.

Azioni: Sentirsi parte di un'organizzazione che valorizza i propri dipendenti anche dal punto di vista umano e che si preoccupa della comunità in cui è inserita sono elementi che possono fortemente influire sulla stima dei dipendenti nei confronti dell'azienda e sul clima di benessere lavorativo. Nel 2020, il dipendente, al di fuori dal proprio orario di lavoro (ore straordinarie a recupero), potrà decidere di dedicare 10 ore all'anno allo svolgimento di attività a supporto di progettualità dell'Ente che necessitino di risorse straordinarie, quali ad esempio: festa di primavera, visite culturali guidate, aperture straordinarie della Biblioteca, ecc.

Attori Coinvolti: Tutti i Dipendenti/Biblioteca

Misurazione:

Anno	Misuratore	Valore atteso
2020	Media del numero di aderenti alla singola proposta	1
2021	Media del numero di aderenti alla singola proposta	2
2022	Media del numero di aderenti alla singola proposta	2.5

Beneficiari: tutti i dipendenti

Benefici per il dipendente:

- Conoscere il funzionamento di altre strutture dell'Ente (o di servizi afferenti);
- Sentirsi parte attiva e coinvolta nelle iniziative dell'Ente e del Comune;
- Aumentare il proprio bagaglio di competenze;
- Ampliare la propria rete di relazioni tra i colleghi;
- Allontanarsi dalla routine.

Benefici per l'ente:
- Poter contare su un certo numero di dipendenti provenienti da vari Settori interessati a svolgere ore di flessibilità;
- Agire sull'*engagement*

Spesa: non quantificabile a priori

Iniziativa n.3 - Benessere lavorativo e conciliazione vita-lavoro

Obiettivo: Armonizzazione e impulso alle azioni di conciliazione vita- lavoro attraverso il consolidamento e la salvaguardia degli strumenti esistenti, quali la flessibilità oraria.
In relazione a particolari situazioni personali, sociali, o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta i dipendenti che:
- Beneficino delle tutele connesse alla maternità o alla paternità di cui al D.lgs n. 151/2001;
- Assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
- Si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli ad asili nido, scuole materne e scuole primarie;
- necessitino di accedere cicli di terapie fisico-riabilitative;

Azioni: Implementazione e valorizzazione dei principi della conciliazione vita-lavoro in sede di contrattazione decentrata, armonizzando i contenuti del CCNL con le consolidate buone pratiche già in essere nel Comune di Salgareda con la sperimentazione di nuovi orari di lavoro.

Attori Coinvolti: dipendenti richiedenti / Ufficio Segreteria Personale

Misurazione:

Anno	Misuratore	Valore atteso
2020	Numero di autorizzazioni / Numero di richieste pervenute	0.25
2021	Numero di autorizzazioni / Numero di richieste pervenute	0.25
2022	Numero di autorizzazioni / Numero di richieste pervenute	0.50

Beneficiari: tutti i dipendenti che presentino richiesta nel triennio

Spesa: nessuna

Iniziativa n.4 - Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e nelle procedure relative alle progressioni orizzontali

Obiettivo: L'azione riguarda le politiche di reclutamento e gestione del personale, e le procedure per il riconoscimento delle progressioni orizzontali, che hanno il compito di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali e non.
Azioni: Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Nelle procedure in oggetto 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.
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.

Attori Coinvolti: dipendenti richiedenti/ candidati esterni/ufficio personale

Misurazione:

Anno	Misuratore	Valore atteso
2020	Numero di partecipanti alle progressioni orizzontali	100% degli aventi diritto
2021	Numero di partecipanti alle progressioni orizzontali	100% degli aventi diritto
2022	Numero di partecipanti alle progressioni orizzontali	100% degli aventi diritto

Spesa: nessuna

AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PIANO. NOTE CONCLUSIVE

La necessità di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli, e la ancor più rilevante esigenza, strettamente connessa alla interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi medesimi, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento del Piano.

In particolare, sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", integrata da direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia delle amministrazioni pubbliche" emanata nel giugno 2019 dal Ministero della Funzione pubblica, competerà primariamente al CUG l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano, che ne relazionerà

periodicamente al Comitato di Direzione e alla Direzione Generale al fine di intervenire in tempi brevi con azioni correttive qualora si riscontrassero discostamenti rispetto alla tempistica di realizzazione del Piano o di parte di esso.

Ogni anno il CUG stenderà una breve relazione che verrà inviata alla Dirigenza (entro 30 marzo anno successivo).

Sul presente piano hanno espresso parere positivo, conservato agli atti, il CUG e le RSU dell'Ente.