



COMUNE DI SALGAREDA  
PROVINCIA TREVISO

PIANO AZIONI POSITIVE NELL'AMBITO DELLE  
PARI OPPORTUNITA'

TRIENNIO 2022/2024

## 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 precedenti 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 2021/2023 è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 27/01/2021.

### **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 predisponde **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.

### **QUADRO GENERALE**

#### **DATI SUL PERSONALE AL 31.12.2021**

L'organico del Comune è costituito da 19 unità tutte a tempo indeterminato di cui una in comando.

La suddivisione per genere vede 9 uomini e 10 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				
	<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
PERSONALE NON DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO										
CATEGORIA B		1	2	1						
CATEGORIA C			1	1	1		1	2	2	1
CATEGORIA D			1	1		1		1	1	1
<b>Totale personale</b>		1	4	3	1	1	1	3	3	2
<b>% sul personale complessivo</b>		5	21	16	5	5	5	16	16	11

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

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<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	3	1	9		1	1	3	2	2	9	
Part Time >50%											1		1	
Part Time <50%														
<b>Totale</b>		1	4	3	1	9			1	3	4	2	10	
<b>Totale %</b>		5	21	16	5	47			5	16	21	11	53	

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

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
POSIZIONI	2		2		4	19
<b>Totale personale</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>4</b>	<b>100,00%</b>
<b>% sul personale</b>	10,5		10,5		21	



Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili														
Altro														
<b>Totale</b>											1			
<b>Totale %</b>											5			

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

Classi età \ Tipo Formazione	UOMINI							DONNE						
	<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)		4	4	12	12	32			2	10	8	2	22	
Aggiornamento professionale			36	28		64			12		48	25	85	
Competenze manageriali/Relazionali			8	15		23				24	18		42	
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
<b>Totale ore</b>		4	48	55	12	119			16	34	74	27	149	
<b>Totale ore %</b>		1	18	20	5	<b>44</b>			6	13	27	10	<b>56</b>	

**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 2021/2023**

**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/ Ufficio Segreteria

**Misurazione:**

Anno	Misuratore	Valore atteso
2021	Numero eventi - percorsi formativi	1
2022	Numero eventi - percorsi formativi	1
2023	Numero eventi- percorsi formativi	1

**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.

**Realizzazione:** Numero eventi organizzati NESSUNO CAUSA RESTRIZIONI COVID

**Beneficiari:** //

**Spesa:** //

\*\*\* \_ \*\*\*

**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.

**Attori Coinvolti:** Tutti i Dipendenti

**Misurazione:**

Anno	Misuratore	Valore atteso
2021	Media del numero di aderenti alla singola proposta	1
2022	Media del numero di aderenti alla singola proposta	1
2023	Media del numero di aderenti alla singola proposta	2

**Beneficiari:** Tutti i dipendenti

**Spesa:** non quantificabile a priori

**Realizzazione:** Nessuna iniziativa attivata causa COVID

**Beneficiari:** //

**Spesa:** //

\*\*\* \_ \*\*\*

### 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
2021	Attivazione postazioni VPN per smartworking	3
2022	Numero di autorizzazioni modifiche orario/ Numero di richieste pervenute	0.25
2023	Numero di autorizzazioni per permessi 104 o altri / Numero di richieste pervenute	0.50

**Beneficiari:** tutti i dipendenti che presentino richiesta nel triennio

**Spesa:** nessuna

**Realizzazione:** Attivazione nel corso dell'anno 2021 di n. 8 postazioni VPN per permettere accesso allo smart working da parte del 42% circa dei lavoratori in organico.

**Spesa:** € 1.708,00 complessive

\*\*\* \_ \*\*\*

#### **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:**

<b>Anno</b>	<b>Misuratore</b>	<b>Valore atteso</b>
2021	Numero di partecipanti alle progressioni orizzontali	100% degli aventi diritto
2022	Numero di partecipanti alle progressioni orizzontali	100% degli aventi diritto
2023	Numero di partecipanti alle progressioni orizzontali	100% degli aventi diritto

**Spesa:** come da CCNL

**Realizzazione:** Nel mese di febbraio 2021 sono state fatte le progressioni orizzontali con decorrenza dal 1 gennaio 2019 e successivamente quelle con decorrenza dal 1 gennaio 2020 a cui hanno partecipato dipendenti di categoria B e categoria C.

Per l'anno 2019 hanno beneficiato 1 uomo con passaggio da B6 a B7 e 1 donna con passaggio da C1 a C2. Per l'anno 2020 hanno beneficiato 2 donne con passaggio da C5 a C6.

È stata svolta una selezione per l'assunzione di personale da tempo determinato a cui hanno partecipato una donna ed un uomo ed è stata selezionata ed assunta una donna.

**Spesa:** € 2.745,51 su base annua.

### **AZIONI DA REALIZZARE NEL TRIENNIO 2022/2024**

**Premessa:** atteso che l'anno 2021, come per l'anno 2020, è stato caratterizzato da una serie di eventi legati alla pandemia da Covid 19 che hanno generato per tutti gli uffici parecchie richieste di interventi d'urgenza e di riorganizzazione delle modalità operative che

non hanno permesso di portare a compimento le azioni previste nel piano ed è emerso, inoltre, un “rifiuto” generalizzato, sia da parte dei potenziali fruitori che degli organizzatori a partecipare e/o organizzare eventi collettivi pubblici che aumentano il rischio di contagio.

Visto il protrarsi delle situazione si ripropongono sostanzialmente gli stessi obiettivi del piano precedente, con modifica di alcuni misuratori delle azioni messe in atto, calmierati per il persistere della pandemia visto che ad oggi l'emergenza sanitaria è stata dichiarata fino al 31 marzo 2022 e che la situazione in generale non tornerà alla normalità nell'arco di quest'anno. Si è, inoltre, aggiunto un nuovo obiettivo.

### **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/ Ufficio Segreteria o Associazione Esterna

#### **Misurazione:**

<b>Anno</b>	<b>Misuratore</b>	<b>Valore atteso</b>
2022	Favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendenti possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, la Direzione generale	Produzione di una comunicazione ai dipendenti
2023	Promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale	Partecipazione alla formazione di almeno il 50% dei dipendenti suddivisi per genere
2024	Numero eventi- percorsi formativi	2

**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.

**Attori Coinvolti:** Tutti i Dipendenti/Uffici comunali

**Misurazione:**

Anno	Misuratore	Valore atteso
2022	Media del numero di aderenti alla singola proposta	1
2023	Media del numero di aderenti alla singola proposta	2
2024	Media del numero di aderenti alla singola proposta	4

**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. Assumere iniziative per il consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza avviata di smart-working anche in via ordinaria, nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori,

nonchè di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, ecc).

**Attori Coinvolti:** dipendenti richiedenti / Ufficio Segreteria Personale

**Misurazione:**

Anno	Misuratore	Valore atteso
2022	Numero di autorizzazioni modifiche orario/ Numero di richieste pervenute	0.25
2023	Acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza	1 postazione
2024	Numero di autorizzazioni permessi vari compreso smartworking/ Numero di richieste pervenute	1

**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
2022	Numero di partecipanti alle progressioni orizzontali Costituzione di commissione concorso paritarie	100% degli aventi diritto 2 commissioni
2023	Numero di partecipanti alle progressioni orizzontali	100% degli aventi diritto
2024		

**Spesa:** nessuna

**Iniziativa n. 5** Promuovere un linguaggio non discriminatorio e rispettoso delle differenze di genere, sia tramite l'adozione attraverso campagne di sensibilizzazione.

**Obiettivo:** Da diversi anni, sempre più amministrazioni stanno rivedendo l'uso del linguaggio utilizzato nella redazione dei propri atti e documenti, in accordo con le indicazioni fornite dalla Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" (Oggi sostituita dalla Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019), che richiama alla necessità di utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, etc.) un linguaggio non discriminatorio (come, ad esempio, usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi) e ad avviare percorsi formativi sulla cultura di genere come presupposto per attuare una politica di promozione delle pari opportunità.

La consuetudine linguistica di assorbire il femminile nel maschile in funzione apparentemente, ma erroneamente, neutra è infatti un'abitudine discriminatoria, che rende 'invisibili', pur se non intenzionalmente, le donne che lavorano e che riflette una visione androcentrica della società, rafforzando stereotipi e preconcetti legati al sesso. Un uso del linguaggio rispettoso delle differenze di genere serve oggi non solo a dare visibilità alle donne che lavorano, ricoprendo ruoli sempre più prestigiosi, ma anche a costruire e a diffondere modelli culturali che contribuiscono a promuovere le pari opportunità, per una società più equa e inclusiva. L'iniziativa prevede lo svolgimento di campagne informative e di sensibilizzazione e la verifica dei risultati.

**Attori Coinvolti:** dipendenti richiedenti/ candidati esterni/ufficio personale

**Misurazione:** Predisposizione modelli standard degli atti con specificazione del genere.

**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.