



COMUNE DI CASIER (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 Casier, con deliberazione di Giunta comunale n. del ha provveduto ad approvare il Piano delle azioni positive per il triennio 2021-2023.

Il presente piano, elaborato dall’Ufficio Risorse Umane assieme al CUG, al quale sono esplicitamente assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica, traccia le nuove linee operative che il Comune di Casier 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 Casier 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 Casier 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 Settore 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 Casier 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	3	2	5
Consiglio Comunale	5	7	12
Commissione unica consiliare	3	3	6

Commissioni	Donne	Uomini	Totale
Elettorale	2	3	5

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. 38

Donne n. 24

Uomini n. 14

Situazione disaggregata per Settore

Settore	Donne	Uomini	Totale
Segretario Generale	1		1
I – Servizi alla persona	8	3	11
II – Uso e assetto del Territorio	4	1	5
III – Lavori Pubblici	2	5	7
IV – Finanziario-Tributi-Segreteria Generale-Risorse Umane	6	3	9
Corpo Intercomunale Polizia Locale Casier-Preganziol	3	2	5
Totale	24	14	38

Situazione disaggregata per categoria professionale

Dipendenti	Donne	Uomini	Totale
Segretario generale	1		1
Posizioni organizzative	1	2	3
Cat. D non Posiz.Organ.	3	2	5
Cat. C	18	4	22
Cat. B3		2	2
Cat. B	1	4	5
Totale	24	14	38

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
Posizioni organizzative			1						2		3
Cat. D non Posiz.Organ.			2	1					1	1	5
Cat. C		3	9	6				3	1		22
Cat. B3									2		2
Cat. B				1				1	3		5
Totale		3	12	9				4	9	1	38
% sul personale complessivo		7,89	31,58	23,69				10,53	23,68	2,63	100,00

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		3	5	6		14	58,33			3	9	1	13	92,86
Part-time >50%			7	3		10	41,67			1			1	7,14
Part-time <50%														
Totale		3	12	9		24	100,00			4	9	1	14	100,00

Situazione disaggregata personale che utilizza part-time

Categoria professionale	Donne	Uomini	Totale
D	3		3
C	6		6
B3			
B	1	1	2
Totale	10	1	11

Situazione disaggregata personale soggetto a turnazione

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

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

Tipo posizione responsabilità	DONNE		UOMINI		TOTALE	
	Valore	%	Valore	%	Valore	%
Segretario generale	1	2,63			1	2,63
Posizioni organizzative	1	2,63	2	5,26	3	7,89
Particolari responsabilità	4	10,53	1	2,63	5	13,16
Totale personale	6	15,79	3	7,89	9	23,68
% sul personale complessivo		31,58		15,78		47,36

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

2) Personale appartenente alla Categoria C n. 22 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	1			3	16,67							
3 < anni < 5		1	8	2		11	61,11			1			1	25
5 < anni < 10														
> 10 anni				3	1	4	22,22			2	1		3	75
Totale		3	9	5	1	18	100			3	1		4	100

3) Personale appartenente alla Categoria B n. 7 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				1		1	100				2		2	33,33
5 < anni < 10														
> 10 anni										1	2	1	4	66,67
Totale				1			100			1	4	1	6	100

Le tabelle successive non tengono conto della figura del Segretario Generale, quindi il personale corrisponde pertanto a n. 23 donne e n. 14 uomini per un totale pari a n. 37.

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

INQUADRAMENTO		DONNE		UOMINI		Divario economico per livello	
Cat.	P.e.	N. persone	Retribuzione lorda media	N. persone	Retribuzione lorda media	Valori assoluti	%
B	B3			1	1.723,00	1.723,00	10,70
B	B4			1	2.030,00	2.030,00	12,61
B	B5			1	1.778,00	1.900,00	11,04
B	B6			1	1.801,00	1.801,00	11,18
B	B7			1	1.900,00	1.900,00	11,80
C	C1	5	1.901,00	2	1.981,00	80,00	0,50
C	C2	3	1.970,00			-1.970,00	-12,23
C	C4	1	1.941,00	1	2.025,00	84,00	0,52
C	C5	3	2.151,00	1	2.040,00	-111,00	-0,69
D	D1	1	1.800,00	1	1.479,00	-321,00	-1,99
D	D2			1	2.420,00	2.420,00	15,03
D	D4			1	3.287,00	3.287,00	20,40
D	D6			1	3.402,00	3.402,00	21,13
Totale personale		13	9.763,00	13	25.866,00	16.103	100,00

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			2	50	2	25
Laurea	2	50	2	50	4	50
Laurea magistrale	2	50			2	25
Master 1° livello						
Master 2° livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	4	100	4	100	8	100

2) Personale appartenente alla Categoria C - n. 22 unità

Titolo di studio	DONNE		UOMINI		TOTALE	
	Valore	%	Valore	%	Valore	%
< Diploma superiore	1	5,56			1	4,55
Diploma superiore	10	55,55	1	25	11	50,00
Laurea	3	16,67	3	75	6	27,27
Laurea magistrale	4	22,22			4	18,18
Master 1° livello						
Master 2° livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	18	100	4	100	22	100

3) Personale appartenente alla Categoria B - n. 7 unità

Titolo di studio	DONNE		UOMINI		TOTALE	
	Valore	%	Valore	%	Valore	%
< Diploma superiore	1	100	3	50	4	57,14
Diploma superiore			3	50	3	42,86
Laurea						
Laurea magistrale						
Master 1° livello						
Master 2° livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	1	100	6	100	7	100

TABELLA 1.8 - Composizione di genere delle Commissioni di concorso

Tipo commissione	DONNE		UOMINI		TOTALE		Presidente (D / U)
	Valore	%	Valore	%	Valore	%	
Selezione ex. Art. 110 – Settore IVI	3	75	1	25	4	100	D
Totale	3	75	1	25	4	100	

TABELLA 1.9 - Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età (tutti i part time indicati sono a richiesta eccetto il part time al 66,67%)

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	1		3	12,49							
Orizzontale 91,67%			1			1	4,16							
Orizzontale 63,89%				1		1	4,17							
Orizzontale 77,78%				1		1	4,17							
Orizzontale 86,11%			1			1	4,17							

Orizzontale 69,44%			1		1	4,17						
Orizzontale 88,89%				1	1	4,17						
Orizzontale 55,55%								1			1	16,67
Orizzontale 66,67%			1		1	4,17						
Personale che fruisce di lavoro agile		2	8	4	14	58,32		1	4		5	83,33
Totale		2	14	8	24	100,00		2	4		6	100

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	26	60	
N. permessi orari L. 104/1992 fruiti	170		
N. permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	33	0	
Totale	229	60	289

Fruizione dei congedi (Covid e malattia figlio) per genere espressi in giornate

	DONNE	UOMINI	TOTALE
	Valore	Valore	Valore
N. permessi giornalieri fruiti congedi Covid	92	0	92
N. permessi giornalieri fruiti congedi malattia figlio	9	0	9
Totale	101	0	101

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			56			56				49	14	63
Competenze manageriali /relazionali												
Tematiche CUG												
Violenza di genere												
Obbligatoria anticorruzione			2	1		3			3	1		4
Altro												
Totale ore			58	1		59			52	15		67

* 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. 22 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		31	96	52		179			22		1	23
Competenze manageriali /relazionali												
Tematiche CUG				5		5						
Violenza di genere												
Obbligatoria anticorruzione		3	9	5		17			2			2
Altro												
Totale ore		34	105	62		201			24		1	25

* 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. 7 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				7		7				17		17
Competenze manageriali /relazionali												
Tematiche CUG												
Violenza di genere												
Obbligatoria anticorruzione				1		1				4		4
Altro												
Totale ore				8		8				21		21

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

Organismi amministrativi a rilevanza interna

Organismo	Donne	Uomini	Totale
Rappresentanza sindacale unitaria	3	1	4
Delegazione trattante di parte pubblica	2		2
Nucleo di valutazione della performance	2	1	3
Comitato Unico di garanzia (effettivi e supplenti)	7	3	10

Rappresentante per la sicurezza	0	1	1
Totale	14	6	20

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

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 equa distribuzione.

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 25.11.2019 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 di rinviare ad altra sessione negoziale i criteri di concessione in quanto 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, di un ulteriore 10% il contingente di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale per la tutela in presenza delle seguenti gravi e documentate situazioni familiari;

SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

Nell'organizzazione e gestione del personale il Comune di Casier 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:

- **Iniziativa n.1 – PARI OPPORTUNITA' E CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E LAVORO:** Obiettivo raggiunto, concesso a n. 2 dipendenti donne la modifica dell'orario per esigenze dei figli e, inoltre a causa dell'emergenza Covid-19 è stata concessa flessibilità oraria a gran parte del personale che non poteva svolgere attività smartabili;
- **Iniziativa n.2 – PROMUOVERE BENESSERE ORGANIZZATIVO E FORMAZIONE PROFESSIONALE:** obiettivo raggiunto zero, causa emergenza Covid-19;
- **Iniziativa n.3 – DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI SULLE PARI OPPORTUNITA' E CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA:** obiettivo 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 16.03.2020 con atto n. 45) sia poi stata messa in discussione dall'emergenza Covid -19 che, allora, stava irrompendo prepotentemente nelle vite di tutti noi.

Con determinazione del Responsabile del Settore IV Finanziario-Tributi-Segreteria-Risorse Umane n. 138 del 23.03.2020 il Comune di Casier 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. 19 (suddivisi in n. 5 uomini e n. 14 donne) dipendenti del Comune di Casier hanno svolto Smart-working per un totale di 2.250 ore (donne n. 279 giorni e uomini 71 giorni).

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

AZIONI POSITIVE 2021-2023

Obiettivo n.1	Miglioramento del benessere organizzativo del personale dipendente
Obiettivo generale	Realizzazione di un sondaggio sul benessere organizzativo con somministrazione di un questionario al personale dipendente che consenta di individuare le criticità e le relative proposte di azioni positive
Azioni	Somministrazione (in forma anonima) di un questionario al personale dipendente
Soggetti/attori coinvolti	Segretario generale, Responsabili di Settore, Ufficio Risorse Umane, Sindaco/Assessore al Personale
Misurazione	Fase 1: predisposizione questionario entro il 30/09/2021 Fase 2: somministrazione del questionario al personale entro il 31/12/2021 Fase 3: elaborazione dati entro il 31/03/2022 Fase 4: presentazione dei risultati entro il 30/06/2022
Beneficiari	Tutto il personale
Spesa	nessuna

Obiettivo n.2	Agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza
Obiettivo generale	Favorire il reinserimento nell'ambiente lavorativo con iniziative, corsi formativi/ informativi e altre forme di sostegno che accompagnino il rientro dei lavoratori e delle lavoratrici
Azioni	iniziative, corsi formativi/ informativi e altre forme di sostegno che accompagnino il rientro dei lavoratori e delle lavoratrici
Soggetti/attori coinvolti	Ogni responsabile per il personale interessato
Misurazione	Fase 1: informativa ai titolari di Posizione Organizzativa e al Segretario Generale sull'adozione del presente obiettivo Fase 2: report annuale delle iniziative realizzate per il raggiungimento dell'obiettivo (per ciascun settore)
Beneficiari	Personale assente per lunghi periodi
Spesa	Capitoli di spesa per i corsi di formazione

Obiettivo n.3	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali
Obiettivo generale	Soddisfare le particolari esigenze familiari e personali mediante una diversa distribuzione degli orari di lavoro in modo da rendere più conciliante l'ambiente lavorativo
Azioni	Articolare orari diversi e temporanei legati a particolari esigenze familiari e personali
Soggetti/attori coinvolti	Ogni responsabile per il personale interessato, ufficio Risorse Umane
Misurazione	Fase 1: raccolta delle eventuali richieste entro il 30/09/2021 Fase 2: riscontro delle richieste entro il 31/12/2021 Fase 3: report annuale (per ciascun settore)
Beneficiari	Tutto il personale con particolare riferimento a quanti impegnati nella cura di familiari
Spesa	nessuna

Obiettivo n.4	Rafforzamento competenze C.U.G. e Responsabili
Obiettivo generale	Aggiornamento in materia di pari opportunità, benessere lavorativo, tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e conciliazione dei tempi di vita e lavoro
Azioni	promuovere corsi di formazione e aggiornamento rivolto ai componenti del C.U.G. e personale Responsabile di Settore/Servizio
Soggetti/attori coinvolti	componenti del C.U.G., Responsabili di

	Settore/Servizio, Amministrazione comunale, Comitato intercomunale di Parità Opportunità
Misurazione	Fase 1: ricerca delle iniziative presenti entro il 31/12/2021 Fase 2: partecipazione (successiva alla fase 1) Fase 3: raccolta materiale (successiva alla fase 2)
Beneficiari	tutti i componenti del C.U.G., responsabili di Settore/Servizio in servizio per genere
Spesa	nessuna

Obiettivo n.5	Promuovere l'informazione e la formazione della cultura di genere, delle pari opportunità, del benessere lavorativo, della tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro della prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta
Obiettivo generale	Sensibilizzare e responsabilizzare il personale ed in particolare le posizioni apicali sulla normativa relativa alle pari opportunità, benessere lavorativo e conciliazione dei tempi di vita e lavoro, tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione sia diretta che indiretta e contrasto alla violenza contro le donne (art. 7, c.4, D.Lgs. 165/2001); Diffondere una cultura orientata al rispetto della dignità della persona, alla collaborazione e condivisione delle responsabilità tra generi, generazioni e categorie professionali, leadership, prevenzione e gestione dei conflitti
Azioni	promuovere corsi di formazione rivolti a tutto il personale
Soggetti/attori coinvolti	Dipendenti per genere (corsi differenziati uomo/donna)
Misurazione	Fase 1: ricerca iniziative disponibili entro il 31/12/2021 Fase 2: organizzazione corsi nel 2022 Fase 3: richiesta di feedback (immediato dopo la fase 2)
Beneficiari	Tutto il personale
Spesa	Da valutare

Obiettivo n.6	Migliorare il benessere organizzativo
Obiettivo generale	Ricercare spazi, all'interno dei locali comunali, per la consumazione dei pasti in pausa pranzo da parte dei dipendenti
Azioni	Utilizzo e predisposizione locali idonei
Soggetti/attori coinvolti	Dipendenti
Misurazione	Fase 1: ricerca dei locali ed individuazione degli spazi entro il 31/12/2021

	Fase 2: predisposizione avviso al personale Fase 3: richiesta di feedback ai dipendenti entro il 31/12/2022
Beneficiari	Tutto il personale
Spesa	nessuna

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.