

COPIA



Deliberazione n. 42
in data 06-04-2023
Prot. n. _____

COMUNE DI FONTE

Provincia di Treviso

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 – D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267
e Art. 32 L. 69/2009)

N. 329 **Reg. Pubblicazioni**

Si certifica che copia del
presente verbale è stata
pubblicata il giorno **07-04-2023**

all'Albo on-line ove rimarrà
esposta per **15 giorni consecutivi**.

Addi, 07-04-2023

IL RESP. DEL PROCEDIMENTO
F.to (ZILLOTTO STEFANIA)

UFFICI INTERESSATI

- ☐ SEGRETARIO
- ☐ SEGRETERIA/TRIBUTI
- ☐ RAGIONERIA
- ☐ COMMERCIO
- ☐ PROTOCOLLO
- ☐ TECNICO
- ☐ URBANISTICA/C.E.D.
- ☐ ANAGRA./STATO CIVILE
- ☐ SERVIZI CITTAD./AMM.VI
- ☐ BIBLIOTECA
- ☐ POLIZIA LOCALE
- ☐ CULTURA

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023/2025

L'anno **duemilaventitre** il giorno **sei** del mese di **aprile** alle ore **19:30**, per determinazione del Sindaco, con inviti diramati in data utile, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

NOMINATIVO	CARICA	P/A
CECCATO LUIGINO	SINDACO	P
TONDI MASSIMO	VICE-SINDACO	P
COMIN PAMELA	ASSESSORE	P
LIBRALATO MARIO	ASSESSORE	P
MAZZAROLO ANNA PAOLA	ASSESSORE	A

presenti n. **4** e assenti n. **1**.

Assiste all'adunanza il Dott. **BRINDISI FULVIO** - Segretario Comunale.

Il Sig. **CECCATO LUIGINO** in qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

NOTE 	Immediatamente eseguibile: S Trasmessa alla Prefettura Soggetta a controllo: N di Treviso in data Soggetta a ratifica: N
-----------------------------	--

Del. G.C. N. 42 del 06-04-2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023/2025

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'articolo 48 del D.Lgs. 198 dell'11.4.2006 e ss.mm.ii. nell'intento di dare effettività alla previsione di cui all'art.1, comma 1, lettera c), all'art. 7, comma 1 e all'art. 57, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii., prevede che *le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni (omissis), predispongono piani triennali 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*, valorizzando il benessere di chi lavora e il contrasto a qualsiasi forma di discriminazione
- l'art. 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs 165/2001 che stabilisce che l'organizzazione degli uffici e rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni debbano realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto al lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica;
- l'art. 7, comma 1, del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii. che stabilisce che le pubbliche amministrazioni debbano garantire pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, oltre che garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo;
- l'art. 57 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii. che fissa disposizioni in ordine alle attività da compiere allo scopo di garantire le pari opportunità, tra le quali rientra anche la costituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- come indicato nelle linee guida della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 4 marzo 2011, così come confermato nella Direttiva n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere;
- con nota prot. n. 4748 del 28 gennaio 2020 la Provincia di Treviso – Ufficio Consigliera di Parità ha inoltrato la comunicazione, a firma della Consigliera di Parità e della delegata alle pari opportunità, ad oggetto: *“Adempimenti e sanzioni previste dalla normativa sulle pari opportunità. Modello di piano delle azioni positive a seguito della direttiva della P.C.M. n. 2/2019”* con la quale la Consigliera provinciale di parità, a cui compete rilasciare in via preventiva il parere, invita a redigere il piano delle azioni positive secondo lo schema tipo indicato dalla direttiva della P.C.M. n. 2/2019, allegato 1, sezioni 1, 2 e 3;

RICHIAMATO il D.L. 9.6.2021 n. 80 che ha prescritto per le pubbliche amministrazione l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di durata triennale e con aggiornamento annuale;

DATO ATTO che:

- con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 sono stati individuati gli adempimenti assorbiti dal PIAO tra cui il Piano di azioni positive;
- il Decreto del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 titolato “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” ha previsto, per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, una redazione semplificata del PIAO che non include il Piano di azioni positive di cui al sopra citato art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

RITENUTO necessario, pertanto, adottare il Piano delle azioni positive per il triennio 2023/2025;

ATTESO CHE questa Amministrazione Comunale ritiene che per favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e migliorare l'efficienza delle prestazioni rese ai cittadini e alle imprese, si deve realizzare un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo ed, infine, di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza per i lavoratori impiegati, cercando di utilizzare al meglio gli strumenti a disposizione;

CONSIDERATO che non ci sono state modifiche sostanziali che giustifichino stravolgimenti del piano triennale precedentemente approvato, quindi si procede in parte a confermarne i contenuti ed in parte ad aggiornarlo;

EVIDENZIATO che:

- la proposta degli obiettivi del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023/2025 è stata condivisa con il CUG;
- come richiesto dall'art. 48 del soprarichiamato D.Lgs. 198/2006, detto Piano è stato inoltrato, alla Consiglieria Provinciale di Parità, alla RSU aziendale e ai componenti del Comitato Unico di Garanzia e che:
- il 21.03.2023 la RSU aziendale ha espresso il suo parere positivo;
- il 20.03.2023 il Comitato Unico di Garanzia ha espresso parere positivo per la sua approvazione;
- il 29.03.2023 con la nota prot. 17725 la Consiglieria Provinciale di Parità ha rilasciato parere positivo preventivo (ns. protocollo n. 4201/30.03.2023);

RITENUTO, pertanto, di approvare l'allegato Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023/2025;

VISTA la propria competenza all'adozione del presente atto ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (competenze delle Giunte);

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il preventivo parere favorevole reso dal Responsabile del settore interessato per quanto riguarda la regolarità tecnica, espresso sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

AD UNANIMITÀ DI VOTI favorevoli espressi in forma palese dagli Assessori presenti e votanti come da frontespizio;

DELIBERA

1. di richiamare ed approvare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. di approvare il Piano triennale delle azioni positive 2023/2025, nel testo allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante allegato sub A), redatto ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/06 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246*";
3. di informare il CUG, la RSU e le OO.SS in merito all'approvazione del presente Piano;
4. di dare atto che dal presente provvedimento non discendono spese a carico dell'Amministrazione;
5. di dichiarare, con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del citato D.Lgs. n. 267/2000.

PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

☒ **FAVOREVOLE**

☐ **CONTRARIO**

- visto di regolarità e completezza dell'istruttoria: Ziliotto Stefania _____

➤ Il Responsabile Area Servizi Cittadino e Servizi Amm.: Ziliotto Stefania _____

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to CECCATO LUIGINO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to BRINDISI FULVIO

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li, 07-04-23 .

IL FUNZIONARIO INCARICATO

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (Art. 125, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi, giorno di pubblicazione, ai capigruppo consiliari.
Fonte, li 07-04-23

IL RESP. DEL PROCEDIMENTO
F.to ZILLOTTO STEFANIA

COMUNICAZIONE ALLA PREFETTURA (Art. 135, c. 2, D.Lgs. 18.8.2000, n. 267)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione mediante invio - oggi giorno di pubblicazione al Prefetto.
Fonte, li.....

IL RESP. DEL PROCEDIMENTO
F.to ZILLOTTO STEFANIA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ DELIBERAZIONE

(Art. 134 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 e Art. 32 L. 69/2009)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- ildecorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione all'Albo on-line del Comune, (comma 3, dell'Art. 134 del Decreto Legislativo del 18 Agosto 2000, n. 267 e Art. 32 L. 69/2009).
- Per conferma della deliberazione di Giunta Comunale/Consiglio Comunale con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale, su richiesta di 1/5 dei Consiglieri Comunali (art. 127, comma 2, D.Lgs. 18.8.2000, n. 267).

Fonte, li

IL RESP. DELL'AREA SERV. AMM.VI
F.to ZILLOTTO STEFANIA

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li,

IL FUNZIONARIO INCARICATO

COMUNE DI FONTE
PROVINCIA DI TREVISO

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023 – 2025

(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

Premessa

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un Testo Unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

L’art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (che sostituisce l’art. 7, comma 5, del D.Lgs. n. 196/2000) prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e tutti gli Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, ***predispongono 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.***

Detti piani, fra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Il D.Lgs. n. 198/2006, all’art. 42 comma 2, lettere d), e) e f), indica, tra le possibili azioni positive, la necessità di:

- > superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- > promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- > favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

La Direttiva 2/2019, emanata congiuntamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, sostituisce la Direttiva del 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011, sulle cui linee si sono mossi, finora, gli Enti pubblici, per attuare la normativa in materia, recentemente integrata da ripetuti interventi normativi nazionali e comunitari.

Nelle medesima direttiva sono state adeguate anche le previsioni in materia di CUG, sulla scorta di quanto emerso nella prima fase applicativa delle disposizioni in materia di Comitati Unici di Garanzia.

Il 6 ottobre 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Dipartimento delle pari opportunità, ha emanato le Linee guida sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni”. Dette Linee guida si prefiggono di declinare gli obiettivi prioritari che le Amministrazioni devono perseguire nell’individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato. La seconda parte delle Linee guida entra nel merito delle azioni che le Amministrazioni possono intraprendere per migliorare la parità di genere nella pubblica amministrazione.

Con il presente Piano delle Azioni Positive (di seguito “PAP”) condiviso con il CUG, l’Amministrazione Comunale, in continuità con il precedente PAP 2021/2023 intende proseguire a promuovere l’uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, a diffondere la cultura delle pari opportunità, sostenere politiche di conciliazione fra i tempi di vita familiare e lavorativa e favorire condizioni di benessere lavorativo.

SITUAZIONE AL 31.12.2022

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

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
Cat. B				2			1		1	
Cat. C	1		1	1		1		1	5	2
Cat. D		1						1		
Cat. D – Posiz.organizz.				1					1	1
Dirigenti- Segretario				1						
Totale personale	1	1	1	5		1	1	2	7	3
% sul personale complessivo	4,55	4,55	4,55	22,72		4,55	4,55	9,09	31,81	13,63

Nei Dirigenti è stato indicato il Segretario Comunale sebbene in servizio di reggenza a scavalco. Il restante personale è tutto a tempo indeterminato.

Totale Uomini : 8 (compreso Segretario a scavalco) (36,36%)

Totale Donne : 14 (63,64%)

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	1	1	4		7	100	1		1	6	3	11	78,57
Part Time >50%									1	1	1		3	21,43
Part Time <50%														
Totale	1	1	1	4		7		1	1	2	7	3	14	
% su totale personale	4,76	4,76	4,76	19,05				4,76	4,76	9,52	33,33	14,29		

Il Segretario comunale non è stato indicato in quanto in servizio di reggenza a scavalco con tempo non quantificabile

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	%
Titolare posizione organizzativa	1	33,33	2	66,67	3	100
.....						
.....						
.....						
Totale personale	1	33,33	2	66,67	3	100,00%

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

CATEGORIA B

	UOMINI							DONNE						
Classi età Permanenza nel profilo e livello	<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	%
Inferiore a 3 anni									1				1	100
Tra 3 e 5 anni														
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni				2		2	100							
Totale				2		2	100		1				1	100

CATEGORIA C

	UOMINI							DONNE						
Classi età Permanenza nel profilo e livello	<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	%
Inferiore a 3 anni	1			1		2	66,67	1					1	10
Tra 3 e 5 anni										1			1	10
Tra 5 e 10 anni											1		1	10
Superiore a 10 anni			1			1	33,33				5	2	7	70
Totale	1		1	1		3		1		1	6	2	10	

CATEGORIA D

Classi età Permanenza nel profilo e livello	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	%
Inferiore a 3 anni														
Tra 3 e 5 anni		1				1	50							
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni				1		1	50			1	1	1	3	100
Totale		1		1		2				1	1	1	3	

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNISCOPRENSIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media (imp.fiscale)	Retribuzione netta media (imp.fiscale)	Valori assoluti	
Cat. B	22.129,15		0	
Cat. C	15.475,23	23.575,35	8.100,12	
Cat. D	24.584,78	24.637,35	52,57	
Cat. D – Posiz.organizz.	43.988,73	41.938,22	2.050,51	
Totale personale				
% sul personale complessivo				

Nota Metodologica – inserire il valore in Euro delle retribuzioni medie nette, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari ecc) del personale a tempo pieno da considerare al netto dei contributi previdenziali e assistenziali

Il dato relativo al divario economico per la categoria C è dovuto al fatto che due dipendenti sono stati assunti in corso d'anno e pertanto con minori mensilità di servizio

Il divario economico per la cat. D – Posizioni Organizzative – è conseguenza della pesatura delle P.O. riferita all'Area di pertinenza.

TABELLA 1.6- PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
TITOLO DI STUDIO	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale						100,00%
% sul personale complessivo						

Nota Metodologica - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc). Tabella non pertinente per il Comune di Fonte

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
TITOLO DI STUDIO	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	2	100	1	100	3	100
Diploma di scuola superiore						
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	2		1		3	

CATEGORIA C

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
TITOLO DI STUDIO	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	2	66,67	5	50,00	7	53,85
Laurea			1	10,00	1	7,69
Laurea magistrale	1	33,33	4	40,00	5	38,46
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	3		10		13	

CATEGORIA D

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	1	50			1	20
Laurea			1	33,33	1	20
Laurea magistrale	1	50	2	66,67	3	60
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	2		3		5	

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Reclutamento personale	2	66,67	1	33,33	3	100	U

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ

	UOMINI							DONNE						
Classi età	<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	%
Tipo Misura conciliazione														
Personale che fruisce di part time orizzontale a richiesta										1	1		2	100
Personale che fruisce di telelavoro														

Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili														
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale										1	1		2	100
Totale %														

Nota Metodologica: Indicare il numero di dipendenti che fruiscono delle singole misure di conciliazione nell'anno. Per il part-time specificare il tipo: orizzontale/verticale/misto e relativa percentuale aggiungendo una riga per ciascun tipo.

La flessibilità è concessa a tutti i dipendenti con esclusione di quelli che lavorano a turno o in squadra o assegnati ad altri particolari servizi individuati dall'ente. Il contratto collettivo integrativo prevede la flessibilità articolata come segue:

15 minuti prima e/o 15 minuti dopo l'orario di inizio del servizio per il personale operaio

30 minuti prima e/o 30 minuti dopo l'orario di inizio del servizio compatibilmente con l'orario di apertura al pubblico, per tutti gli altri dipendenti.

Il responsabile di servizio può concedere ulteriori forme di flessibilità per la tutela di particolari situazioni. Con delibera n. 41 del 23.3.2022 è stata approvata la "Disciplina per il lavoro agile". Nel corso dell'anno 2022 non sono state presentate istanze di attivazione di lavoro agile da parte dei dipendenti

TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti			17	100	17	
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti			237	100	237	
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti			3	100	3	
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA' (Dato espresso in ore)

Non si dispone dei dati dettagliati. Si afferma, comunque, che la maggior parte dei dipendenti ha partecipato a corsi di aggiornamento professionale ogni qual volta è stato necessario e/o richiesto.

CATEGORIA B

	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 e anticorruzione)				10		10			5				5	
Aggiornamento professionale														
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro – Pari opportunità														
Totale ore				10		10			5				5	

CATEGORIA C

	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 e anticorruzione)			5	5		10		5		5	30	10	50	
Aggiornamento professionale														
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro – Pari opportunità										1,50			1,50	
Totale ore			5	5		10		5		6,50	30	10	51,50	

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Per il Dipendente di cat. C assunto a fine anno 2022 non ci sono dati da inserire

CATEGORIA D

	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 e anticorruzione)		5		5						5	5	5	25	
Aggiornamento professionale														
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro - Pari opportunità														
Totale ore		5		5						5	5	5	25	

SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

2.1 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 NELL'ANNO PRECEDENTE (2021)

Iniziativa n. 1 – BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: tutelare l'ambiente di lavoro per contrastare molestie, mobbing e discriminazioni

Il Comune di Fonte si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da pressioni o molestie, casi di mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna a promuovere la qualità di condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione

Azioni: in continuità con il precedente PAP rilevare eventuali criticità esistenti in questo ambito tramite predisposizione e somministrazione di un questionario

Attori Coinvolti: Ufficio personale e CUG

Misurazione:

Indicatore 1 : questionario

	2022	2023	2024
<i>Target</i>	100%		
<i>Risultato</i>	100%		

L'indicatore "risultato" al 100% si riferisce alla effettiva consegna del questionario a tutti i 18 Dipendenti. Percentuale dei questionari compilati: 44,44% (% anno precedente: 52,94%).

Iniziativa n. 2 – PARI OPPORTUNITA' DI ACCESSO AL LAVORO E PARITA' DI TRATTAMENTO NELLA GESTIONE DEL PERSONALE

Obiettivo: assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, ci si impegna a stabilire requisiti di accesso a concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Le schede di valutazione utilizzate per gli avanzamenti professionali e di carriera e per l'erogazione dei trattamenti economici accessori devono riguardare aspetti comportamentali (es. integrazione nell'organizzazione, capacità organizzative e di gestione, competenza professionale ecc.) e di risultato (raggiungimento degli obiettivi) a prescindere dalla differenza di genere.

Azioni: assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Collaborazione tra le Posizioni Organizzative per una maggiore uniformità nell'applicazione dei criteri di valutazione

Attori Coinvolti: Ufficio Personale e Posizioni Organizzative

Misurazione:

Indicatore 1 : composizione commissioni concorso nel rispetto della normativa

Nel 2022 è stata istituita una commissione di concorso composta da 2 uomini e 1 donna

	2022	2023	2024
<i>Target</i>	100%		
<i>Risultato</i>	100%		

Indicatore 2 : organizzazione annuale di un incontro tra le Posizioni Organizzative per verificare l'attualità dei criteri di valutazione presenti nelle schede di valutazione del personale

	2022	2023	2024
<i>Target</i>	100%		
<i>Risultato</i>	100%		

Iniziativa n. 3 – FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Obiettivo: La partecipazione ai corsi di formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative.

Azioni: predisposizione, nel corso del triennio, di un percorso formativo per una politica di sensibilizzazione su temi relativi alle pari opportunità. Distribuzione materiale sul tema.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale e CUG

Misurazione:

Indicatore 1 : partecipazione a corso formazione specialistico (anche in house) o aggiornamento individuale (pubblicazioni specialistiche o altro materiale di studio) sui temi relativi alle pari opportunità.

	2022	2023	2024
<i>Target</i>	60%	100%	100%
<i>Risultato</i>	5,56%		

Indicatore 2 : partecipazione dei Dipendenti al Piano per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della P.A. predisposto e offerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Ambito scelto : Syllabus per la formazione digitale

	2022	2023	2024
<i>Target</i>	60%	100%	100%
<i>Risultato</i>	10%		

La dotazione organica è insufficiente per i carichi di lavoro richiesti, pertanto gli spazi per approfondimenti sui sopra citati temi risultano molto esigui.

Iniziativa n. 4 – CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E LAVORO

Obiettivo: Valutare e risolvere nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e dei dipendenti, e fra esigenze dei dipendenti stessi oltre che nel rispetto della normativa vigente in materia, particolari necessità di tipo familiare o personale

Azioni: permessi, flessibilità oraria, disciplinare per l'attivazione dello smart working.

Attori Coinvolti: Amministrazione, Ufficio Personale, Posizioni Organizzative, CUG

Misurazione:

Indicatore 1 : rapporto tra numero richieste autorizzate e numero richieste presentate

	2022	2023	2024
<i>Target</i>	80%	80%	80%
<i>Risultato</i>	100%		

Inoltre, è stato modificato l'orario di lavoro a chi lo ha richiesto per esigenze familiari

SEZIONE 3 - Azioni da realizzare

INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO E SUCCESSIVI

Iniziativa n. 1 – BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: individuare criticità, punti di forza, aree di debolezza dell'ambiente lavorativo

Azioni: predisposizione e somministrazione di un questionario anonimo ma con indicazione del sesso (donna o uomo)

Attori Coinvolti: Ufficio personale e CUG

Misurazione:

Indicatore 1 : questionario

	2023	2024	2025
<i>Target</i>	100%	100%	100%

Base line : nessuna criticità

Fonte del dato : risposte alle domande del questionario

Beneficiari: tutti i Dipendenti

Spesa: per questa iniziativa non sono previste spese

Iniziativa n. 2 – PARI OPPORTUNITA' DI ACCESSO AL LAVORO E PARITA' DI TRATTAMENTO NELLA GESTIONE DEL PERSONALE

Obiettivo: evitare pregiudizi di genere nelle procedure di selezione del personale

Azioni: nel caso di indizioni di concorsi ove si preveda l'attribuzione di punteggi aggiuntivi in relazione a "titoli" come le esperienze professionali pregresse basate solo sul tempo (es. numero di anni svolti in un certo ruolo) o lo svolgimento di incarichi aggiuntivi rispetto al lavoro ordinario (ad es. nomine in commissioni o comitati esterni all'amministrazione), indicare criteri in grado di attutire l'impatto della durata temporale (ad es. ricorrendo a intervalli invece che a misurazioni puntuali – "fino a 2 anni: punti x, piuttosto che "per ciascun anno: punti x) in modo da neutralizzare l'effetto negativo di assenze legate alla genitorialità o all'assolvimento di oneri di gestione familiare

Attori Coinvolti: Ufficio Personale e Posizioni Organizzative

Misurazione:

Indicatore 1 : previsione nei bandi di concorso di criteri che non penalizzino assenze legate alla genitorialità o all'assolvimento di oneri di gestione familiare

	2023	2024	2025
<i>Target</i>	100%	100%	100%

Indicatore 2 : assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile

	2023	2024	2025
<i>Target</i>	100%	100%	100%

Base line :

Fonte del dato : bandi di concorso e atti nomina commissione concorso

Beneficiari: tutti i partecipanti

Iniziativa n. 3 – FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Obiettivo: La partecipazione ai corsi di formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative.

Azioni: predisposizione, nel corso del triennio, di un percorso formativo per una politica di sensibilizzazione su temi relativi alle pari opportunità. Distribuzione materiale sul tema.

Attori Coinvolti: Ufficio Personale e CUG

Misurazione:

Indicatore 1 : partecipazione a corso formazione specialistico (anche in house) o aggiornamento individuale (pubblicazioni specialistiche o altro materiale di studio) sui temi relativi alle pari opportunità.

	2023	2024	2025
<i>Target</i>	60%	80%	100%

Fonte del dato : attestato di partecipazione a corsi e/o verifica studio materiale di informazioni attraverso produzione di osservazioni e/o suggerimenti.

Base line : ad oggi le richieste di partecipazione a corsi di formazione relativi a materie di lavoro sono sempre stati autorizzati nei limiti della spesa concessa dalla normativa. Altresì la disposizione da parte della P.O. per la partecipazione a corsi di formazione dei collaboratori si è basata esclusivamente sul ruolo ricoperto.

Beneficiari: Tutti i Dipendenti

Spesa : per questa iniziativa non sono previste spese in quanto ci si potrà avvalere di materiale gratuito fornito dalla Consiglieria di Parità provinciale o di altro materiale reperito in internet

Iniziativa n. 4 – CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E LAVORO

Obiettivo: Valutare e risolvere nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e dei dipendenti, e fra esigenze dei dipendenti stessi oltre che nel rispetto della normativa vigente in materia, particolari necessità di tipo familiare o personale

Azioni: permessi, flessibilità oraria, disciplinare per l'attivazione dello smart working. Adozione del Disciplinare del lavoro agile e conseguente riorganizzazione del modello organizzativo, ponendo sempre attenzione ad una migliore conciliazione dei tempi di lavoro e di vita.

Attori Coinvolti: Amministrazione, Ufficio Personale, Posizioni Organizzative, CUG

Misurazione:

Indicatore 1 : rapporto tra numero richieste autorizzate e numero richieste presentate

	2023	2024	2025
<i>Target</i>	90%	90%	90%

Base line: ad oggi le richieste di flessibilità, permessi ecc. sono state autorizzate al 100%. E' stato previsto un target del 90% perché l'attuale carenza di organico potrebbe costringere a negare qualche richiesta che dovesse compromettere il risultato complessivo dell'organizzazione.

Fonte del dato : banca dati ufficio personale

Beneficiari: tutti i Dipendenti

Spesa presunta : per questa iniziativa non sono previste spese

QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVOQuestionario compilato da Uomo ☐ Donna ☐**CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE DI LAVORO**

Come valuta il confort dell'ambiente in cui lavora?

	Insufficiente	Mediocre	Sufficiente	Buono
Pulizia	☐	☐	☐	☐
Illuminazione	☐	☐	☐	☐
Temperatura	☐	☐	☐	☐
Silenziosità	☐	☐	☐	☐
Condizioni dell'edificio	☐	☐	☐	☐
Gradevolezza ambiente e arredi	☐	☐	☐	☐
Spazio disponibile per persona	☐	☐	☐	☐
Servizi igienici	☐	☐	☐	☐

Con quale frequenza nella sua Area si verificano le situazioni di seguito descritte?

	Mai	Raramente	A volte	Spesso
Ci sono i mezzi e le risorse per svolgere adeguatamente il proprio lavoro	☐	☐	☐	☐
Esiste collaborazione tra i colleghi	☐	☐	☐	☐
Al termine della giornata di lavoro ci si sente soddisfatti	☐	☐	☐	☐

I compiti da svolgere richiedono un livello di stress eccessivo	☐	☐	☐	☐
Vengono offerte opportunità di aggiornamento e sviluppo professionale	☐	☐	☐	☐
Anche tra colleghi ci si ascolta e si cerca di venire incontro alle reciproche esigenze	☐	☐	☐	☐
Il lavoro assorbe totalmente	☐	☐	☐	☐

CARATTERISTICHE DEL PROPRIO LAVORO

In che misura le caratteristiche di seguito indicate fanno parte dei compiti da lei svolti?

	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto
Fatica fisica	☐	☐	☐	☐
Fatica mentale	☐	☐	☐	☐
Sovraccarico di lavoro	☐	☐	☐	☐
Monotonia o ripetitività	☐	☐	☐	☐
Sovraccarico emotivo	☐	☐	☐	☐
Isolamento	☐	☐	☐	☐
Contatti frequenti con le persone	☐	☐	☐	☐
Diretta responsabilità del lavoro	☐	☐	☐	☐
Rigidità di norme e procedure				

	Per nulla	Poco	Abbastanza	Molto
In che misura le caratteristiche da lei sopra indicate le pesano e le creano difficoltà?	☐	☐	☐	☐