



COMUNE DI MEOLO

Città Metropolitana di Venezia

COPIA

Deliberazione N. 1
in data 26-01-2022

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2022-2024

L'anno **duemilaventidue** il giorno **ventisei** del mese di **gennaio** alle ore **19:00**, nella Residenza Municipale, per determinazione del Sindaco, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano

PAVAN DANIELE	SINDACO	P
VIO GIULIA	ASSESSORE	P
BENETTON ALICE	ASSESSORE	P
BENEDETTI STEFANO	ASSESSORE	P
PERUFFO DANIELA	ASSESSORE	P

Assiste alla seduta il Sig. MIORI MARIA TERESA Segretario.

Il/La Signor/ra PAVAN DANIELE nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to PAVAN DANIELE

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MIORI MARIA TERESA

Soggetta a controllo	N	Soggetta a ratifica	N	Immediatamente eseguibile	N
REFERTO DI PUBBLICAZIONE N. 297 Reg. Pubbl. Si certifica che copia della presente delibera viene oggi affissa all'Albo Pretorio e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi. Addì 13-04-2022 LA RESPONSABILE DI SEGRETERIA F.to Dott.ssa VIVIANA SPITALERI			CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta ESECUTIVA ai sensi del 3° comma, art. 134 T.U. n. 267/2000 Addì LA RESPONSABILE DI SEGRETERIA F.to Dott.ssa VIVIANA SPITALERI		

COPIA CONFORME AD USO AMMINISTRATIVO DI DOCUMENTO INFORMATICO FIRMATO DIGITALMENTE
(D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate)

LA RESPONSABILE DI SEGRETERIA
Dott.ssa Viviana Spitaleri
(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. 39/1993)

Il Segretario comunale, dott.ssa MARIA TERESA MIORI, partecipa alla seduta in videoconferenza, da remoto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità”, prevede all'art. 48 che le Amministrazioni Pubbliche predispongano dei “Piani triennali di azioni positive” tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne, promuovendo, in particolare, l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate;

Visto l’art. 21 della Legge 183/2010 che ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. 165/2001 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” che all’art. 7 prevede che “*Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e 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. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*»;

Vista la Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007 concernente le misure per l'attuazione delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione;

Visto l'art. 57 comma 1 del D.Lgs. 165 del 2001 così come introdotto dall’art. 21 della legge 183 del 2010, che prevede sia costituito un “*Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*” che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*;

Vista la direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 04.03.2011 che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia;

Vista la Direttiva 2/2019, “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche*”, approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, che sottolinea il ruolo propositivo e propulsivo delle Amministrazioni Pubbliche per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, per promuovere e attuare i principi di parità e di pari opportunità e rafforza il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia prevedendo, da un lato, un aggiornamento degli indirizzi contenuti nelle linee guida del 04.03.2011 con specifico riferimento a criteri di composizione del CUG, procedure di nomina, compiti e collaborazione con altri organismi e, dall’altro, disegnando una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio;

Viste le linee guida per la costituzione ed il funzionamento del C.U.G del Comune di Meolo, adottate con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 03.05.2015;

Visto il decreto del Segretario Comunale n. 01 del 06.03.2020 con il quale è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Meolo che, come previsto dalla normativa, esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell’ambito delle competenze ad esso demandate e dato atto che lo stesso è dotato di apposito Regolamento inerente il suo funzionamento, approvato con delibera di Giunta n. 51 del 17.05.2016 su proposta del Comitato stesso;

Preso atto che i componenti del C.U.G rimangono in carica quattro anni e gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta;

Dato atto che, in continuità con il precedente P.A.P., è stato definito un nuovo piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024 che verrà tempestivamente trasmesso ai componenti del C.U.G. unitamente al rendiconto relativo all'anno 2021;

Tenuto conto che il C.U.G., entro il 31 marzo di ogni anno, deve redigere una relazione sulla condizione del personale, adempimento previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG” così come integrata dalla direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 che precisa ed integra alcune disposizioni per il funzionamento e i compiti del C.U.G.;

Dato atto che i rapporti tra il C.U.G. e l'Amministrazione Comunale sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione;

Rilevato che i piani hanno durata triennale e possono essere finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio (art. 57, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001);

Preso atto che nel piano triennale delle azioni positive 2022-2024 vengono indicate le misure e i comportamenti che si ritengono particolarmente rilevanti e prioritari;

Dato atto che il piano triennale delle azioni positive non può prescindere dalla constatazione che l'organico dell'Ente non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne così come risulta dalle tabelle riassuntive che seguono:

Situazione per genere al 31.12.2021

Totale dipendenti n. 21 (cui aggiungere il Segretario Comunale in convenzione - uomo)

Donne n. 11

Uomini n. 10 (+ 1)

Situazione disaggregata per area:

Settore	Donne	Uomini	Totale
1^ - Servizi amministrativi e finanziari	4	1	5
2^ - Servizi alla persona	6	2	8
3^ - Infrastrutture ed urbanistica	1	5	6
4 - Servizio di Polizia locale	0	2	2
Totale	11	10	21

Situazione disaggregata per categoria professionale

	Donne	Uomini	Totale
Posizioni organizzative	1	2	3
Cat. D non Posizione Organizzativa	1	2	2
Cat. C	7	3	11
Cat. B	2	3	5
Totale	11	10	21

Considerato quindi che il piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari;

Visti:

- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento degli uffici e dei servizi
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Acquisiti sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 c. 1 e dell'art. 147 bis del D.Lgs n. 267/2000, il parere favorevole di regolarità tecnica e di non rilevanza contabile da parte della Responsabile del Settore I "Servizi Amministrativi e Finanziari";

Con votazione unanime favorevole espressa in forma palese,

D E L I B E R A

- 1) Di approvare il Piano delle azioni positive triennio 2022-2024, volto a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari (Allegato 1).
- 2) Di dare atto che il Piano potrà essere modificato a seguito di eventuali successive proposte formulate dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.
- 3) Di dare atto che il Piano sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente".
- 4) Di trasmettere la presente deliberazione alle Organizzazioni Sindacali, alle R.S.U. aziendali ed alla Consiglieria di pari opportunità territorialmente competente.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2022-2024

ESTENSIONE DEL PARERE

(Art. 49- comma 1 e art. 147 bis, come introdotto dall'art. 3, comma 1 lett. d) L. 213/2012 del D.Lgs n. 267/2000 T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali)

Vista la proposta di deliberazione e la documentazione di supporto ed istruttoria, i sottoscritti esprimono il seguente parere:

PARERE: Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA

li, 26-01-2022

Il Responsabile di Settore
F.to SPITALERI VIVIANA

PARERE: NON RILEVANTE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE

li, 26-01-2022

Il Responsabile di Settore
F.to SPITALERI VIVIANA



COMUNE DI MEOLO

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA
Piazza Martiri della Libertà,1-30020 Meolo
tel. 0421/61283 fax 0421/618706
C.F. 93001510275 P.IVA 00671710275

MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA' E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2022-2024

SOMMARIO

PREMESSA E FONTI NORMATIVE

SEZIONE 1. DATI SUL PERSONALE E RETRIBUZIONI

TABELLA 1.1. –RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

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

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

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

TABELLA 1.5 – DIVARIO ECONOMICO E MEDIA DELLE RETRIBUZIONI

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

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

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

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

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

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

TABELLA 1.12 - ORGANI POLITICI

SEZIONE 2. AZIONI REALIZZATE E RISULTATI RAGGIUNTI

SEZIONE 3. AZIONI DA REALIZZARE – PIANO TRIENNALE 2022-2024

PREMESSA GENERALE

La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace. Al riguardo, il D.Lgs. n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Meolo per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal sopracitato Codice. Le disposizioni del suddetto Codice hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, così come confermato nella Direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 che precisa ed integra alcune disposizioni per il funzionamento e i compiti del CUG, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendol'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche 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. Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO

- D.Lgs. n. 165/2001;
- TUEL D.Lgs. n. 267/2000;
- D.Lgs. n. 198/2006 art. 48 "Piani triennali di azioni positive";
- D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e regolamento UE 679/2016;
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo del 5.7.2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego;
- D.Lgs. n. 5 del 25.1.2010 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego";
- Direttiva Ministro Funzione Pubblica e delle Pari Opportunità 4.3.2011;
- Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni al 31.12.2021

N° TOTALE DIPENDENTI: 21 (cui aggiungere il Segretario Comunale in convenzione - "uomo")

UOMINI 10 (+1)

DONNE 11

TEMPI DETERMINATI: 1 (DONNA)

Comandante Polizia Locale in convenzione "uomo"

Il Segretario Comunale e il Comandante di Polizia Locale e il tempo determinato non sono compresi nelle seguenti tabelle.

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

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
Istruttore direttivo cat. D			1	3				1	1	
Istruttore amm.vo cat. C				1			1	3	3	
Collaboratore amm.vo cat. B		1		2						
Collaboratore amm.vo cat. B - p.time							1	1		
Agente Polizia Locale			2							
Totale personale		1	3	6			2	5	4	
% sul personale complessivo		4,77	14,30	28,57			9,53	23,80	19,03	100 %

Nota Metodologica – Inserire il numero delle persone in servizio al 31/12 di ciascun anno e relativo livello o accorpamento di riferimento

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	3	6					1	4	4			
Part Time >50%										1				
Part Time <50%									1					
Totale		1	3	6					2	5	4			
Totale %		4,77	14,30	28,57					9,53	23,80	19,03			100%

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	%
Funzionario ammin.vo contabile			1	4,77	1	
Funzionario tecnico	1	4,77			1	
Funzionario amministrativo	1	4,77			1	
.....						
Totale personale	2		1			
% sul personale complessivo		9,54		4,77	3	14,31%

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

	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	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni		1	2	2					1	1				
Tra 3 e 5 anni														
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni			1	4					1	3	5			
Totale		1	3	6					2	4	5			
Totale %		4,77	14,30	28,57					9,53	19,03	23,80			100%

Nota Metodologica – Inserire il numero di persone per classi di anzianità di permanenza per ciascun profilo e classe di età

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

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione media annua	Retribuzione media annua	Valori assoluti	%
cat. B tempo pieno	23.900,00	-----	-----	
cat. C tempo pieno	29.505,00	27.590,00	1.915,00	
cat. D tempo pieno	38.500,00	42.730,00	4.230,00	
Totale personale tempo pieno	9	10		

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

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	%
Laurea					
Laurea magistrale					
Master di I livello					
Master di II livello					
Dottorato di ricerca					
Totale personale					
% sul personale complessivo					

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

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	1	4,77			1	4,77
Diploma di scuola superiore	2	9,53	6	28,57	8	38,1
Laurea	7	33,33	5	23,80	12	57,13
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	10		11			
% sul personale complessivo		47,63		52,37		100,00%

Nota Metodologica - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento

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	
....						
Totale personale						
% sul personale complessivo						

Nota Metodologica – Inserire per ciascuna commissione di concorso nominata nell'anno (per procedure di reclutamento di personale, assegni di ricerca, collaborazioni, ecc.) il numero e la percentuale di uomini e donne

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

	UOMINI							DONNE						
Classi età														
Tipo Misura conciliazione	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce di part time orizzontale									1	1				
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile		1		2						2	3			
Personale che fruisce di orari flessibili														
Totale		2		2					1	3	3			
Totale %				9,53					4,77	14,31	14,31			42,92%

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.

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	3		4		7 giorni	
Numero permessi orari L.104/1992 (n. ore) fruiti						
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti						
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale					GIORNI 7	

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

	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 Formazione														
Obbligatoria (sicurezza)		25	24	76		140			16	40	78		134	
Aggiornamento professionale in ore				40		40			12	16	66		94	
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare) anticorruzione e trasparenza		5	15	30		50			10	25	20		55	
Totale ore						230							283	

Nota Metodologica – Inserire la somma delle ore di formazione fruite per i tipi di formazione: Obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (comprese competenze digitali), competenze manageriali/relazionali (lavoro di gruppo, public speaking, project work, ecc). Nel conteggio vanno considerati tutti i tipi di intervento formativo la cui partecipazione sia stata attestata dall'ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar qualora attestati).

TABELLA 1.12 - ORGANI POLITICI

	UOMINI		DONNE	
ORGANI POLITICI	Valori assoluti		Valori assoluti	
Sindaco/Presidente Consiglio	1			
Giunta Comunale	1		3	
Consiglio Comunale	8		5	
TOTALE	10		8	

Capitolo 1 SEZIONE 2. Obiettivi e Azioni realizzate nell'anno 2021

DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITÀ, VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO 2021

Iniziativa n. 1

Obiettivo: Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Azioni: Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza. Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Dipendenti coinvolti: tutti i dipendenti

Iniziativa n. 2

Obiettivo: Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.

Azioni: L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Dipendenti coinvolti: tutti i dipendenti

Iniziativa n. 3

Obiettivo: sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità.

Azioni: Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità mediante incontri e condivisione di materiale informativo.

Dipendenti coinvolti: tutti i dipendenti

Iniziativa n. 4

Obiettivo: Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

Azioni: L'Ente si impegna a promuovere la sicurezza sul posto di lavoro il benessere organizzativo ed individuale attraverso:

- corsi di formazione sui temi della sicurezza sul lavoro e primo soccorso;
- programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal Medico competente nominato dall'Ente;
- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale

Dipendenti coinvolti: tutti i dipendenti

Iniziativa n. 5

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali.

Azioni: considerare sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati. Confermare per tutti i dipendenti la flessibilità di orario sia in entrata che in uscita.

Dipendenti coinvolti: tutti i dipendenti

Iniziativa n. 6

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile

Azioni: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

- Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile;
- Analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto delle necessità di aggiornamento dovute alle modifiche normative e innovazioni tecnologiche;
- Rilevare le eventuali difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legata a carichi familiari, problemi di salute ecc;
- Predisporre riunioni di settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze;
- Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
- Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Dipendenti coinvolti: tutti i dipendenti

Iniziativa n. 7

Obiettivo: nuove modalità di svolgimento della prestazione lavorativa -smart-working

Azioni: L'Ente prevede, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, di proseguire con le modalità lavorative in smart-working, intraprese nel corso del 2020 a seguito dell'avvento della pandemia, fissando per il 2021 nuovi obiettivi per il miglioramento della gestione di tale modalità lavorativa.

Dipendenti coinvolti: tutti i dipendenti

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2022-2024

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024 del Comune di Meolo, in continuità con il precedente Piano 2021-2023, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Si dà atto che, il Comitato Unico di Garanzia, nominato con Decreto del Segretario Generale n. 1 del 06/03/2020, resterà in carica per 4 anni ed è composto, dai seguenti membri:

Per l'Amministrazione comunale: Spitaleri Viviana (Presidente) e Peretti Alberto

Per le Organizzazioni Sindacali: Sutto Luca e Beni Silvia

Per l'anno 2022, causa cessazione dal servizio, in data 16.12.2021 per dimissioni volontarie, di un dipendente facente parte del CUG, i membri del Comitato saranno i seguenti:

Per l'Amministrazione comunale: Spitaleri Viviana (Presidente) e Peretti Alberto

Per le Organizzazioni Sindacali: Beni Silvia

Il contesto del Comune di Meolo, registra la seguente situazione:

- sotto il profilo numerico vi è un equilibrio di genere.
- con riferimento alle posizioni apicali, si evidenzia invece la prevalenza maschile (tre figure maschili ed una femminile) + comandante polizia locale in convenzione (uomo)

La Direttiva 2/2019 ha introdotto un format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - che consente all'amministrazione

di trasmettere al CUG le dovute informazioni a consuntivo.

Azioni positive da attivare

In un'ottica di coerenza e continuità con il precedente P.A.P. 2021 - 2023, i cui scopi si ritengono prioritari anche per il prossimo triennio, nel corso degli anni 2022-2024 questa Amministrazione comunale intende raggiungere i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO 1: Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

OBIETTIVO 2: Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo.

OBIETTIVO 3: Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta.

OBIETTIVO 4: Conciliazione vita personale/lavoro.

OBIETTIVO 1 - Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Azioni: In tale ambito il Comune si impegna:

- a valorizzare le esperienze e le competenze professionali dei dipendenti al fine di riequilibrare la presenza femminile nelle attività e nelle posizioni lavorative ove sussista un divario tra generi;
- a verificare che ai vari livelli di governo sia garantita la presenza di genere e in caso di esito negativo adottare le necessarie misure correttive;
- a dare puntuale applicazione alle disposizioni di cui all'art. 48, c. 1 del D.Lgs. n. 198/2006, nella parte in cui prevede che "in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita e adeguata motivazione";
- a garantire nei bandi di concorso e negli avvisi di selezione la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne prevedendo requisiti di accesso che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- ad effettuare corsi di sensibilizzazione e formazione sulle pari opportunità e sul contrasto alle discriminazioni, al fine di diffondere nell'Ente una cultura organizzativa orientata a valorizzare la differenza di genere;
- a promuovere e diffondere le informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, sito Internet e Intranet).

OBIETTIVO 2 - Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo.

Azioni: In tale ambito il Comune si impegna:

- a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera;
- a fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;
- a garantire attività di informazione o formazione dei dipendenti circa le caratteristiche e gli aspetti maggiormente impattanti dell'attivazione del lavoro agile dell'Ente, fornendo ai lavoratori le conoscenze di base su tali modalità di lavoro, sulle sue caratteristiche e sulle sue prospettive di realizzazione, al fine di migliorare l'organizzazione dell'Amministrazione, promuovere l'efficienza delle attività di uffici e servizi e contemporaneamente il benessere lavorativo;
- a migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti;
- a creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance individuale e a favorire l'utilizzo della professionalità acquisita;
- ad adottare/aggiornare regolamenti inerenti alle tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale;
- a rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

Ed inoltre, in stretta collaborazione con il CUG:

- a promuovere un'indagine conoscitiva che, utilizzando adeguati indicatori di "benessere e malessere", coinvolga il personale dell'Ente consentendogli di esprimere la propria percezione del contesto lavorativo;
- ad analizzare gli esiti dell'indagine ed individuare delle criticità;
- ad elaborare proposte finalizzate al superamento delle eventuali criticità emerse;
- a migliorare il benessere organizzativo anche attraverso attività di formazione, rivolta a dirigenti e posizioni organizzative, sulla tematica della mediazione del conflitto in ambito organizzativo.

OBIETTIVO 3 - Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, anche non legata al genere.

Azioni: In tale ambito il Comune si impegna:

- a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore (ad es.: orientamento sessuale, religione, razza, disabilità ecc.). Al fine di accertare la sussistenza di situazioni conflittuali vengono utilizzate le risultanze dell'indagine promossa dal CUG di cui all'obiettivo n. 2. In presenza di accertate situazioni di criticità il CUG dovrà elaborare le misure correttive e proporle all'Amministrazione e alle RSU, per la loro adozione e applicazione.

OBIETTIVO 4 - Conciliazione vita personale/lavoro.

Azioni: In tale ambito il Comune si impegna:

- a garantire forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori. (part-time – aspettative);
- a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro;
- a potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro;
- a sperimentare, compatibilmente con le norme contrattuali e l'organizzazione dei servizi, nuove forme di flessibilità oraria che tengano conto delle esigenze dei dipendenti che si trovano in situazioni di svantaggio personale o familiare;
- a promuovere il processo di attivazione del lavoro agile, ai sensi della L.81/2017 e ss.mm.ii., elaborando e proponendo modalità di attuazione delle direttive in materia al fine di adottare un Regolamento di disciplina dell'istituto, adeguato alle necessità dei lavoratori (analisi di contesto – definizione di obiettivi – verifica degli spazi e della dotazione tecnologica), considerando il lavoro agile un'opportunità di conciliazione vita-lavoro, previsto dalla legge e funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, proiettata verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa, improntata sul lavoro per obiettivi.

Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

Il Comune di Meolo si impegna a garantire le risorse necessarie per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

Monitoraggio del Piano

Il Piano triennale 2022-2024 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG, ai sensi dell'art. 9 comma 2 lettera c del "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia", di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione.