



Città di Noale

COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

Piano delle Azioni Positive Triennio 2022 – 2024

INTRODUZIONE

Il Comitato Unico di Garanzia, nominato con determinazione n. 326 del 08.06.2020, ha elaborato il Piano delle Azioni Positive, con la convinzione della sua utilità sul piano culturale, oltre che quale strumento di proposta all'Amministrazione comunale di stimoli volti a favorire la reale applicazione di pari opportunità tra donne e uomini, fra lavoratrici e lavoratori.

L'Amministrazione comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano le finalità indicate dalla legge ossia "la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro". A tal fine garantisce che l'accesso, il trattamento e le condizioni di lavoro siano improntate all'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.

L'Amministrazione favorisce inoltre il benessere organizzativo del proprio personale, con lo scopo di rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica.

L'organizzazione interna dell'Ente può contare su una importante presenza femminile, anche ai livelli più elevati della carriera.

Ciò dimostra come la promozione delle pari opportunità nel Comune di Noale non sia una semplice dichiarazione di intenti, ma una realtà concreta.

La presenza di un Assessore con delega alle pari opportunità e l'istituzione della Commissione per le pari opportunità intercomunale, in convenzione, testimoniano una precisa scelta politica compiuta dall'Amministrazione comunale.

E' importante rilevare inoltre che sul piano gestionale è profusa una costante attenzione nella gestione di strumenti che promuovono le pari opportunità come fatto significativo e di rilevanza strategica.

Il piano è uno strumento ed un'occasione per rimuovere stereotipi indotti anche solo da consuetudini che possono fare incontrare nel percorso lavorativo delle donne e degli uomini difficoltà e disagi.

Questo strumento, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere alla struttura di far crescere i propri dipendenti, dando la possibilità a tutti i lavoratori di svolgere le loro mansioni con impegno, entusiasmo e soprattutto senza particolari disagi, magari dovuti a problemi ambientali e culturali presenti sul luogo di lavoro.

Il piano ha durata triennale, può avere introduzioni annuali, e si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta per azioni positive.

Il piano è articolato in due parti:

- 1) Una prima parte costituita da attività di natura conoscitiva, di monitoraggio e di analisi, la quale, connotando stabilmente l'azione dell'Amministrazione comunale, si ritiene svincolata dalla scansione temporale triennale, propria del presente Piano.
- 2) Una seconda parte, più tipicamente operativa, nella quale sono contenuti obiettivi specifici finalizzati a determinare benefici per la generalità dei dipendenti con una complessiva e generale ricaduta positiva sul benessere organizzativo degli ambienti di lavoro dell'Amministrazione comunale.

FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO

- Il D.Lgs. n. 165/2001;
- Il TUEL D.Lgs. n. 267/2000;
- Il D.Lgs. n. 198/2006 art. 48 "Piani triennali di azioni positive";
- Il D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e regolamento UE 679/2016;
- I Contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali;
- La Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo del 5.07.2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego;
- Il D.Lgs. n. 5/2010 "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";
- La Direttiva Ministro Funzione Pubblica e delle Pari Opportunità 4.03.2011;
- Le Direttive Ministro Pubblica Amministrazione n. 1 e n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

ANALISI DATI PERSONALE

Le sotto riportate tabelle mostrano la composizione del personale suddiviso per genere, qualifica, età e tipologia contrattuale alla data del 01.01.2022:

• Categoria	A	uomini	2	donne	0
• Categoria	B	uomini	10	donne	8
• Categoria	C	uomini	8	donne	15
• Categoria	D	uomini	1	donne	6
• Posizioni Organizzative	D	uomini	1	donne	2
• Dirigenti		uomini	2	donne	0

per un totale di 55 dipendenti di cui n. 24 uomini e n. 31 donne.

Personale per età/sexo:

	Donne	Uomini	Totale
Meno di 30 anni	2	3	5
da 31 a 40 anni	3	3	6
da 41 a 50 anni	5	3	8
oltre 50	21	15	36
TOTALE	31	24	55

Il Segretario comunale è un uomo.

Il personale con rapporto di lavoro part-time è così suddiviso:

- part-time pari al 50% uomini: 1; donne: 1;
- part-time superiore al 50% uomini 1; donne 8.

Il numero dei dipendenti che usufruiscono della Legge 104/1992 è pari a n. 4 donne e n. 4 uomini.

Inoltre n. 2 uomini e n. 0 donne hanno beneficiato di un periodo di congedo di cui all'art. 42, comma 5, del D. Lgs. 151/2001.

Per quanto riguarda le modalità di erogazione della formazione, sia quella di cui al presente Piano, sia in generale quella relativa a temi istituzionali ed organizzativi, si evidenzia che gli interventi organizzati e gestiti direttamente dall'Ente presso la propria sede vengono ordinariamente svolti in turni, al fine di consentire a tutto il personale (dipendenti in part-time, addetti a servizi essenziali, etc.) di poter partecipare. Sempre al medesimo fine, ciascun dipendente può scambiare con altro dipendente il proprio "turno" di formazione. Gli interventi di aggiornamento professionale sono coordinati dai singoli Responsabili di settore in ordine alle attività rese dai servizi diretti.

C O N T E N U T I

L'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone si rende necessaria al fine di rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali dei singoli dipendenti, nonché di superare quegli atteggiamenti che arrecano pregiudizio allo sviluppo dei corretti rapporti umani e professionali tra colleghe e colleghi di lavoro.

Affrontare le tematiche della cultura delle pari opportunità, del benessere psico-fisico della donna e dell'uomo significa agire sul piano culturale e avviare un percorso di sensibilizzazione e prevenzione rispetto a situazioni che possono assumere le connotazioni di fenomeni sociali e possono incidere negativamente nelle relazioni interpersonali all'interno degli ambienti di lavoro.

Ben riassume i concetti sommariamente sopra rappresentati, un brano delle premesse della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri avente ad oggetto "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia" ove si legge che *"L'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e la produttività passano necessariamente attraverso il miglioramento dell'organizzazione del lavoro. Un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici rappresenta, infatti, un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro"*.

La redazione del presente piano considera inoltre le Direttive n. 1/2019 e n. 2/2019 aventi per oggetto: "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche" emesse dal Ministro per la Pubblica Amministrazione.

F I N A L I T À

Le azioni positive sono fondate sulla regola “*dell’uguaglianza sostanziale*”, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti tra le persone di sesso diverso, per cui realizzare pari opportunità fra donne e uomini nel lavoro significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall’esistenza di differenze.

Il costante monitoraggio delle criticità e delle positività consente una diagnosi continuativa utile ad adottare le necessarie azioni di risoluzione e di quelle di miglioramento delle condizioni di lavoro e dei rapporti interpersonali.

O B I E T T I V I

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo 1 – Opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche orizzontali.
- Obiettivo 2 – Promozione e diffusione di tematiche riguardanti le pari opportunità.
- Obiettivo 3 – Garanzia delle pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di riqualificazione professionale.
- Obiettivo 4 – Promozione di attenzione ai bisogni del personale sui temi dell'organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo attraverso indagini ad hoc (direttiva 2/19 della presidenza del consiglio dei ministri).
- Obiettivo 5 – Miglioramento dell'organizzazione del lavoro con adozione di nuove soluzioni per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
- Obiettivo 6 – Promozione di una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze e al genere, che miri a costruire un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze.

OBIETTIVO 1 - OPPORTUNITA' DI CARRIERA E DI SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITA' SIA AL PERSONALE FEMMINILE CHE MASCHILE, COMPATIBILMENTE CON LE DISPOSIZIONI NORMATIVE IN TEMA DI PROGRESSIONI DI CARRIERA, INCENTIVI E PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI.

Finalità strategica: creazione di un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire la spendita della professionalità acquisita sul luogo di lavoro.

Ambiti di azione:

- a) Programmazione di percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che a quello maschile;
- b) Utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche volte alla valorizzazione dei dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche orizzontali, senza discriminazioni di genere;
- c) Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni di genere. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, introduzione di parametri valutativi specifici volti a non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Strumenti di monitoraggio:

- a) Numero partecipanti effettivi/destinatari degli interventi formativi/selettivi.

OBIETTIVO 2 – PROMOZIONE E DIFFUSIONE DI TEMATICHE RIGUARDANTI LE PARI OPPORTUNITA’.

Finalità strategica: sostegno alla consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda il personale direttivo, adozione di misure volte alla massimizzazione della condivisione e della partecipazione dei collaboratori al raggiungimento degli obiettivi di pari opportunità e di genere.

Ambiti di azione:

- a) Programmazione di incontri di sensibilizzazione ed informazione rivolti al personale dipendenti sul tema delle pari opportunità;
- b) Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga;
- c) Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune di Noale.

Strumenti di monitoraggio:

- a) Adozione atto di indirizzo giuntale di indizione concorso letterario 2022 “la parola alle donne” XII edizione;
- b) Diffusione informativa delle attività rese dal “Centro Antiviolenza Sonia” istituito presso il Comune di Noale quale spazio gratuito di sostegno alle donne che subiscono violenza e maltrattamento;
- c) Adozione atto di indirizzo giuntale di indizione “Mostra Marzo Donna” anno 2022.
- d) Numero beneficiari di interventi.

OBIETTIVO 3 – GARANTIRE LE PARI OPPORTUNITA' ANCHE IN MATERIA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE.

Finalità strategica: miglioramento della gestione delle risorse umane e della qualità del lavoro.

Ambiti di azione:

- a) Al fine di mantenere costante il livello di competenze acquisite senza distinzione di genere e al fine di migliorare e riqualificare l'azione professionale si propone di favorire corsi di formazione su tematiche quali protezione informatica, dati personali e phishing.

Strumenti di monitoraggio:

- a) Numero partecipanti effettivi/destinatari degli interventi formativi per posizione apicale di struttura;
- b) Corso di aggiornamento professionale rivolto ai dipendenti del Comune di Noale su tematiche quali protezione informatica, dati personali e phishing;
- b) Numero beneficiari di interventi.

OBIETTIVO 4 – PROMOZIONE DI ATTENZIONE AI BISOGNI DEL PERSONALE SUI TEMI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO ATTRAVERSO INDAGINI AD HOC.

Finalità strategica: miglioramento della qualità del lavoro focalizzandosi sui bisogni del personale al fine di creare un ambiente lavorativo caratterizzato dal benessere collettivo ed organizzativo.

Ambiti di azione:

- a) Promozione di un'indagine sul benessere organizzativo ed il clima organizzativo, tramite la distribuzione di un questionario ad hoc ai dipendenti, volta alla rilevazione delle azioni di miglioramento da adottare in via prioritaria e delle eventuali azioni correttive;
- b) Miglioramento di modalità volte alla comunicazione interna basata sul rispetto e la dignità della persona al fine della prevenzione dei conflitti.

Strumenti di monitoraggio:

- a) Progetto indagine sul benessere organizzativo da realizzare a marzo 2022;
- b) Proposizione di questionario ad hoc a supporto dell'individuazione delle azioni prioritarie;
- c) Numero partecipanti effettivi/destinatari degli interventi.

OBIETTIVO 5 – MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO CON ADOZIONE DI NUOVE SOLUZIONI PER LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO.

Finalità strategica: promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro al fine di ottenere una maggiore efficienza sotto il profilo organizzativo ed una maggiore sicurezza ed elasticità lavorativa per il personale.

Ambiti di azione:

- a) Promozione del nuovo piano operativo per l'organizzazione del lavoro agile;
- b) Tutela dei lavoratori fragili, incentivando l'utilizzo del lavoro agile.

Strumenti di monitoraggio:

- a) Numero dei partecipanti allo smart working nella fase dell'emergenza sanitaria da COVID19 sia nel breve che medio periodo, distinti per tipologia di attività svolta ;
- b) Adozione nuovo PIAO;
- c) Azioni di sostegno all'utilizzo della flessibilità oraria di durata pari ad 1h e 30 min;

OBIETTIVO 6 - PROMOZIONE DI UNA CULTURA ORGANIZZATIVA DI CONTRASTO AGLI STEREOTIPI LEGATI ALL'ETÀ, ALLE DIFFERENZE E AL GENERE, CHE MIRI A COSTRUIRE UN CLIMA POSITIVO E SERENO, IMPRONTATO AL RISPETTO ED ALLA VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE.

Finalità strategica: creazione di un ambiente lavorativo positivo e sereno, incentrato sul rispetto e sulla valorizzazione delle differenze del personale.

Ambiti di azione:

- a) Realizzazione di incontri formativi per dirigenza e titolari di incarichi di funzione sui temi della valorizzazione delle differenze e del benessere organizzativo e per la diffusione dell'approccio assertivo;
- b) Realizzazione di incontri con il personale dell'Ente per la condivisione di obiettivi strategici;
- c) Studio di azioni specifiche di tutoraggio e procedure per il trasferimento di competenze del personale in uscita anche attraverso la sperimentazione di affiancamenti;
- d) Applicazione del linguaggio di genere, compatibilmente con la necessità di salvaguardia della leggibilità dei testi.

Strumenti di monitoraggio:

- d) Numero partecipanti effettivi/destinatari degli interventi.

CONSIDERAZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale per il periodo 2022-2024.

Le azioni del presente Piano potranno essere modificate, integrate ed ampliate nel corso del triennio, sulla base dei cambiamenti organizzativi e dei bisogni che potranno emergere previa adozione di appositi provvedimenti deliberativi. A tal proposito, nel periodo di vigenza saranno accolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte dell'intero personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento rispettoso delle reali esigenze di contesto.

Le azioni proposte nel presente Piano sono state individuate tenendo conto dell'attuale situazione del personale dell'Ente.

La realizzazione delle iniziative che prevedono dei costi (es. corsi di formazione) è vincolata alla disponibilità di risorse finanziarie nel Bilancio dell'Ente.

Ai sensi del punto 3.2 della Direttiva del 04.03.2011 (Linee guida) il presente documento viene trasmesso, corredato dal parere favorevole del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ai vertici politici ed amministrativi dell'Ente per la relativa approvazione.

Il piano sarà pubblicato sia all'Albo Pretorio on line dell'Ente che sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.