

## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2023-2025**

### **Premessa**

Il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" impegna tutte le amministrazioni pubbliche ad attuare le politiche di pari opportunità garantendo l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta e di violenza morale o psichica.

Il Decreto legislativo n. 198 dell'11 aprile 2006 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" che ha recepito il Decreto Legislativo n. 196 del 23 maggio 2000, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive per la "rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

La Direttiva n.2/2019 pone particolare attenzione alla attività di aggiornamento del Piano delle Azioni positive, anche in ragione del suo collegamento con il ciclo della Performance, e nello specifico il punto 3.2 della sezione I riguardante l'adozione dei piani di azioni positive

Il Comune di Ponzano Veneto, ai sensi dell'art. 21, l° comma, lett. c) legge n. 183 del 04/11/2010 ha istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Il CUG è nato come "organismo che ai sensi di legge, ha la funzione di contribuire a migliorare la produttività e l'efficienza del personale, suggerendo interventi che favoriscano le pari opportunità, il benessere organizzativo e il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica".

Inoltre l'Amministrazione si propone di individuare le misure da attuare volte a prevenire e rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, favorendo il benessere lavorativo delle persone, tenendo presente tutti i vincoli finanziari, normativi e organizzativi dell'attuale assetto dell'amministrazione.

A tal fine, in continuità con il precedente Piano di Azioni Positive del triennio 2022-2024, è stato elaborato il Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2023/2025.

### **Obiettivi**

Il presente Piano, in continuità con il Piano Triennale inviato nel 2022, conferma gli obiettivi prefissati e precisamente:

- 1) favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni, le esigenze delle donne e degli uomini all'interno dell'organizzazione temperandole con le esigenze dei servizi dell'ente (ad es. approfondendo la possibilità di una redistribuzione settimanale dell'orario lavorativo, introducendo degli strumenti più digitale che meglio concilino il tempo lavorativo con il tempo privato);
- 2) garantire il rispetto delle pari opportunità nella procedura di reclutamento del personale;
- 3) promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento, di qualificazione professionale e di riconoscimento della professionalità.

## SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

### L'organico del Comune

Al 31 dicembre 2022 la dotazione organica del personale dipendente del Comune di Ponzano Veneto presenta il seguente quadro di raffronto uomini – donne:

**TAB 1.1 RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

| di età                         |         | uomini |            |            |            |         | donne |            |            |            |         | tot     |
|--------------------------------|---------|--------|------------|------------|------------|---------|-------|------------|------------|------------|---------|---------|
| inquadramento                  |         | <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 |         |
| A                              | 1       | 0      | 0          | 0          | 0          | 0       | 0     | 0          | 0          | 0          | 1       |         |
| B                              | 4       | 1      | 0          | 1          | 0          | 1       | 0     | 0          | 0          | 1          | 0       |         |
| C                              | 22      | 0      | 0          | 3          | 5          | 1       | 0     | 1          | 3          | 9          | 1       |         |
| D                              | 12      | 0      | 0          | 0          | 3          | 1       | 0     | 2          | 1          | 3          | 1       |         |
| TOT                            | 39      | 1      | 0          | 4          | 8          | 3       | 0     | 3          | 4          | 13         | 3       |         |
| % sul personale<br>Complessivo | 100,00% | 2,56%  | 0,00%      | 10,26%     | 20,51%     | 7,69%   | 0,00% | 7,69%      | 10,26%     | 33,33%     | 7,69%   | 100,00% |

Gli incarichi di Posizione Organizzativa nel 2022 sono così distribuiti:

| Donne | Uomini | Note                                                                                                                                                |
|-------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4*    | 2**    | * Di cui n. 1 in organico presso altro Comune - servizio in convenzione<br>** Di cui n. 1 in organico presso altro Comune - servizio in convenzione |

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

| età            | 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 | %       |
| Tipo Presenza  |        |            |            |            |         |     |         |       |            |            |            |         |     |         |
| Tempo Pieno    | 1      | 0          | 3          | 8          | 3       | 15  | 100,00% | 0     | 2          | 2          | 8          | 3       | 15  | 68,18%  |
| Part Time >50% | 0      | 0          | 1          | 0          | 0       | 1   | 0       | 0     | 1          | 2          | 5          | 0       | 8   | 40,91%  |
| Part Time <50% | 0      | 0          | 0          | 0          | 0       | 0   | 0       | 0     | 0          | 0          | 0          | 0       | 0   | 0,00%   |
| Totale         | 1      | 0          | 4          | 8          | 3       | 16  |         | 0     | 3          | 4          | 13         | 3       | 23  |         |
| Totale %       | 6,25%  | 0,00%      | 25,00%     | 50,00%     | 18,75%  |     | 100,00% | 0,00% | 13,04%     | 17,39%     | 56,52%     | 13,04%  |     | 100,00% |

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

| Tipo Posizione di responsabilità                  | UOMINI          |               | DONNE           |               | TOTALE          |                |
|---------------------------------------------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|----------------|
|                                                   | Valori assoluti | %             | Valori assoluti | %             | Valori assoluti | %              |
| PO SEGRETERIA, ATTIVITA' PRODUTTIVE E DEMOGRAFICI | 0               | 0,00%         | 1               | 25,00%        | 1               | 25,00%         |
| PO CULTURA E CED                                  | 0               | 0,00%         | 1               | 25,00%        | 1               | 25,00%         |
| PO RAGIONERIA E TRIBUTI                           | 1               | 25,00%        | 0               | 0,00%         | 1               | 25,00%         |
| PO COORDINAMENTO DEL TERRITORIO                   | 0               | 0,00%         | 1               | 25,00%        | 1               | 25,00%         |
| <b>Totale personale</b>                           | <b>1</b>        | <b>25,00%</b> | <b>3</b>        | <b>75,00%</b> | <b>4</b>        | <b>100,00%</b> |
| <b>% sul personale complessivo</b>                | <b>2,56%</b>    |               | <b>7,69%</b>    |               | <b>10,26%</b>   |                |

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

| Classi età<br>Permanenza nel<br>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            | %              |
| <3 anni                                           | 1            | 0            | 0             | 2             | 0             | 3              | 18,75%         | 0            | 2             | 2             | 1             | 0             | 5              | 21,74%         |
| Tra 3 e 5 anni                                    | 0            | 0            | 0             | 1             | 0             | 1              | 6,25%          | 0            | 0             | 0             | 1             | 0             | 1              | 4,35%          |
| Tra 5 e 10 anni                                   | 0            | 0            | 0             | 0             | 0             | 0              | 0,00%          | 0            | 0             | 0             | 0             | 0             | 0              | 0,00%          |
| > a 10 anni                                       | 0            | 0            | 4             | 5             | 3             | 12             | 75,00%         | 0            | 1             | 2             | 11            | 3             | 17             | 73,91%         |
| <b>Totale</b>                                     | <b>1</b>     | <b>0</b>     | <b>4</b>      | <b>8</b>      | <b>3</b>      | <b>16</b>      | <b>100,00%</b> | <b>0</b>     | <b>3</b>      | <b>4</b>      | <b>13</b>     | <b>3</b>      | <b>23</b>      | <b>100,00%</b> |
| <b>Totale %</b>                                   | <b>6,25%</b> | <b>0,00%</b> | <b>25,00%</b> | <b>50,00%</b> | <b>18,75%</b> | <b>100,00%</b> |                | <b>0,00%</b> | <b>13,04%</b> | <b>17,39%</b> | <b>56,52%</b> | <b>13,04%</b> | <b>100,00%</b> |                |

TABELLA 1.5 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 netta media | Retribuzione netta media | Valori assoluti               | %      |
| A             |                          | € 1.405,18               |                               |        |
| B             | € 1.488,91               | € 1.558,31               | € 69,40                       | 4,66%  |
| C             | € 1.634,46               | € 1.708,15               | € 73,69                       | 4,51%  |
| D             | € 1.987,00               | € 1.966,53               | -€ 20,47                      | -1,03% |

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

Non vi sono figure dirigenziali all'interno dell'Ente.

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

| Titolo di studio                   | UOMINI          |                | DONNE           |                | TOTALE          |                |
|------------------------------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|
|                                    | Valori assoluti | %              | Valori assoluti | %              | Valori assoluti | %              |
| Inferiore al Diploma superiore     | 1               | 6,25%          | 2               | 8,70%          | 3               | 7,69%          |
| Diploma di scuola superiore        | 12              | 75,00%         | 12              | 52,17%         | 24              | 61,54%         |
| Laurea                             | 0               | 0,00%          | 1               | 4,35%          | 1               | 2,56%          |
| Laurea magistrale                  | 3               | 18,75%         | 8               | 34,78%         | 11              | 28,21%         |
| Master di I livello                | 0               | 0,00%          | 0               | 0,00%          | 0               | 0,00%          |
| Master di II livello               | 0               | 0,00%          | 0               | 0,00%          | 0               | 0,00%          |
| Dottorato di ricerca               | 0               | 0,00%          | 0               | 0,00%          | 0               | 0,00%          |
| <b>Totale personale</b>            | <b>16</b>       | <b>100,00%</b> | <b>23</b>       | <b>100,00%</b> | <b>39</b>       | <b>100,00%</b> |
| <b>% sul personale complessivo</b> |                 | <b>41,03%</b>  |                 | <b>58,97%</b>  |                 | <b>100,00%</b> |

### TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Nel corso del 2022 il Comune di Ponzano Veneto non ha assunto la gestione diretta di alcuna procedura concorsuale, ma è stato parte, quale Comune non capofila, di convenzioni per la gestione associata di procedure di reclutamento del personale tramite concorso.

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

| Classi età                                     | 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    | % su tot complessivo dipendenti (39) |
| Tipo Misura conciliazione                      |        |            |            |            |         |     |       |       |            |            |            |         |        |                                      |
| Personale che fruisce di part time Orizzontale |        |            | 1          |            |         | 1   | 2,56% |       | 1          | 2          | 5          |         | 8      | 20,51%                               |
| Personale che fruisce di part time Verticale   |        |            |            |            |         |     |       |       |            |            |            |         |        |                                      |
| Personale che fruisce di telelavoro            |        |            |            |            |         |     |       |       |            |            |            |         |        |                                      |
| Personale che fruisce del lavoro agile*        |        |            |            |            |         |     |       |       |            |            |            |         |        |                                      |
| Personale che fruisce di orari flessibili**    |        |            |            |            |         |     |       |       |            |            |            |         |        |                                      |
| Altro                                          |        |            |            |            |         |     |       |       |            |            |            |         |        |                                      |
| <b>Totale</b>                                  |        |            | 1          |            |         | 1   | 1     |       | 1          | 2          | 5          |         | 8      |                                      |
| <b>Totale %</b>                                |        |            | 2,56%      |            |         |     | 2,56% |       | 2,56%      | 5,13%      | 12,82%     |         | 20,51% |                                      |

Emergenza Covid sono state fruite nel periodo tra gennaio e giugno 2022 un totale di 34 giornate di lavoro

Il Contratto Collettivo Decentrato 2019-2021 è stata ampliata la flessibilità oraria in ingresso e uscita per tutti, ad esclusione della Polizia Locale e dell'Ufficio Manuten:

### 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            | 0               | 0,00%   | 20              | 100,00% | 20              | 100,00% |
| Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti          | 0               | 0,00%   | 21              | 100,00% | 21              | 100,00% |
| Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti | 11              | 100,00% | 0               | 0,00%   | 11              | 100,00% |
| Numero permessi orari per congedi parentali fruiti       | 0               | 0,00%   | 0               | 0,00%   | 0               | 0,00%   |

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

|            | UOMINI |     |     | DONNE |     |     |
|------------|--------|-----|-----|-------|-----|-----|
|            |        | Tot | %   |       | Tot | %   |
| Totale ore | 158    | 158 | 39% | 246   | 246 | 61% |

Oltre alle ore di formazione sopra indicate, tre componenti del CUG hanno partecipato a un evento promosso dalla Consigliera provinciale delle Pari opportunità. Si trattava di un incontro di sensibilizzazione e formazione sul tema: "La promozione delle Pari opportunità attraverso il linguaggio amministrativo. Presentazione linee guida", tenutosi in presenza e a distanza l'11 ottobre 2022.

## SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

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

#### Iniziativa n. 1: POLITICHE DI CONCILIAZIONE

##### Obiettivo

Si ritiene opportuno continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, la flessibilità dell'orario e ove possibile del telelavoro.

In particolare, ferma restando la disciplina dei CCNL, si ritiene opportuno definire forme di flessibilità oraria giornaliera compatibilmente con le esigenze di servizio, finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro, nella prospettiva di ridurre le assenze per motivi familiari. Inoltre, si ritiene opportuno valutare soluzioni per particolari necessità di tipo familiare o personale, nel rispetto di un equilibrio fra esigenze di servizio dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

##### Azione 1: DISCIPLINA DEL PART TIME

Anche nel corso del 2022 è stata data piena attuazione al CCDI 2019-2021 che prevedeva al fine di rafforzare le politiche di conciliazione vita-lavoro, l'incremento del limite massimo del numero di part time concedibili. L'art. 27 del CCDI recita:

**Art. 27 - CCDI – Elevazione contingente rapporti di lavoro a tempo parziale** (art. 7, comma 4, lett. n), e art. 53, commi 2 e 8, CCNL)

1. Le parti concordano di elevare il contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale del 10% nei limiti delle casistiche individuate all'art.53 comma 9 del CCNL 21.5.2018 e per le casistiche di cui alle lettere da a) a e) del comma 4, art.28 e fermo rimanendo la facoltà dell'amministrazione di concedere ogni singola trasformazione nel rispetto delle vigenti disposizioni normative;

##### Azione 2: PERMESSI, ASPETTATIVE, CONGEDI, FLESSIBILITA'

In attuazione del CCDI 2019-2021, proprio al fine di meglio contemplare le differenze tra le esigenze extralavorative di genere, è stato mantenuto l'ampliamento della fascia di flessibilità oraria in entrata e in uscita.

L'accordo prevede una sezione appositamente dedicata che sancisce:

**Art. 28 – CCDI - Criteri per la flessibilità d'orario** (art. 7, comma 4, lett. p) e art. 27 CCNL)

1. Fermo rimanendo che la distribuzione dell'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, anche al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è riconosciuta una flessibilità oraria nei seguenti termini:

- a) rispetto all'orario di ingresso trenta minuti in anticipo e conseguente uscita di trenta minuti in anticipo, fatta salva la necessità di garantire la compresenza nelle fasce di apertura dell'ufficio al pubblico;
  - b) rispetto all'orario di ingresso quarantacinque minuti in posticipo di entrata e conseguente quarantacinque minuti di posticipo in uscita.
2. Qualora dall'applicazione dei commi precedenti derivi un debito orario in quanto la flessibilità non è stata recuperata in giornata, detto debito deve essere recuperato nell'ambito del mese in cui è maturato.
3. Compatibilmente con le esigenze di servizio il responsabile di servizio può consentire un'ulteriore flessibilità in posticipo rispetto all'orario di ingresso o in anticipo rispetto all'orario in uscita, fermo rimanendo il rispetto del debito orario giornaliero, non superiore ad altri trenta minuti esclusivamente per la tutela delle seguenti situazioni:
- a) dipendenti che beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. 151/2001;
  - b) dipendenti che assistano familiari portatori di handicap ai sensi della Legge 104/1992;
  - c) dipendenti che siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 CCNL;
  - d) dipendenti che si trovino in condizioni di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole dell'infanzia e scuole primaria;
  - e) dipendenti che siano impegnati in attività di volontariato ai sensi delle norme vigenti.
4. Sono esclusi dall'utilizzo della flessibilità i dipendenti che lavorino in turno o in squadra o assegnati ad altri particolari servizi individuati dall'ente.

Sono stati autorizzati tutti i congedi previsti dalla legge richiesti nel corso del 2022.

Inoltre, nel mese di maggio 2022 è stata predisposta una circolare informativa concernente la flessibilità oraria, le ferie, le principali casistiche di permessi previste dalla normativa e dai contratti collettivi, con l'indicazione delle modalità di richiesta e degli eventuali giustificativi necessari.

**Attori Coinvolti:** Ufficio Personale, Segreteria, CUG

## Misurazione

| Anno                                | 2022 risultato atteso | 2022 risultato raggiunto |
|-------------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Rispetto della normativa di settore | 100%                  | 100%                     |

**Beneficiari:** hanno beneficiato tutti i dipendenti dell'Ente

**Spesa:** non vi è stata alcuna spesa

### Iniziativa n. 2- PROCEDURA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

#### Obiettivo.

Garantire nei bandi per l'assunzione di personale, la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne come previsto dalla normativa vigente.

#### Azione 1: Commissioni esaminatrici

Nel corso del 2022 il Comune di Ponzano Veneto non ha assunto la gestione diretta di alcuna procedura concorsuale.

#### Azione 2: Scelta del Candidato in caso di parità del risultato

Nel corso del 2022 il Comune di Ponzano Veneto non ha assunto la gestione diretta di alcuna procedura concorsuale.

#### Azione 3: Requisiti di accesso ai concorsi /selezioni

Nel corso del 2022 il Comune di Ponzano Veneto non ha assunto la gestione diretta di alcuna procedura concorsuale.

### Iniziativa n. 3 formazione, Crescita Professionale e Sviluppo Economico

#### Obiettivo.

I piani di formazione devono tenere conto delle esigenze di ogni settore e consentire uguale possibilità, per le donne e gli uomini lavoratori, di frequentare i corsi programmati.

#### Azione 1: Corsi Webinar sulle Pari Opportunità

Oltre alle ore di formazione sopra indicate, tre componenti del CUG hanno partecipato a un Webinar sul tema "*La promozione delle Pari opportunità attraverso il linguaggio amministrativo. Presentazione linee guida.*" nel mese di ottobre 2022.

#### Azione 2: Benessere lavorativo

Si sottolinea come il questionario sul benessere organizzativo risulti facoltativo. A causa del continuo turn-over e della mancanza di personale, il questionario già somministrato nel corso del 2021 sarà analizzato e valutato nel corso del 2023. Tuttavia nulla impedisce, qualora ritenuto opportuno, che il CUG possa riproporre autonomamente ai dipendenti tale questionario.

#### Azione 3: Sistema di Valutazione delle performance senza discriminazione di genere, Sviluppo Economico

In applicazione del CCDI 2019-2020 è stato sperimentato un nuovo sistema premiante che si fonda sulla valutazione delle performance individuali e di gruppo, promosso a livello provinciale del Centro Studi della Marca Trevigiana, basato su logiche meritocratiche senza discriminazione di genere.

Per effetto dell'adozione del nuovo sistema premiante, nel 2022 sono state attribuite un numero complessivo di cinque Progressioni Orizzontali, di cui quattro a donne e una a un uomo.

Inoltre, delle quattro Posizioni Organizzative all'interno dell'organico, tre risultano attribuite a donne.

**Azione 4: Orari corsi di formazione**

La quasi totalità dei corsi di formazione 2022 sono stati organizzati in orario mattiniero e molti in forma webinar anche al fine di favorire la partecipazione ai part-time e sopperire le difficoltà di spostamento.

**Misurazione**

| Anno                                                                  | 2022 risultato atteso | 2022 risultato raggiunto |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Corsi di formazione attuati senza esclusione di genere                | 100%                  | 100%                     |
| Attuazione del sistema di valutazione senza discriminazione di genere | 100%                  | 100%                     |
| Programmazione corsi webinar su pari opportunità                      | 100%                  | 100% (CUG)               |

**Attori Coinvolti:** Amministratori, Ufficio Personale, Segretario dell'Ente, Parti Sociali

**Beneficiari:** hanno beneficiato tutti i dipendenti dell'Ente

**Spesa:** non vi è stata alcuna spesa

#### INIZIATIVA 1 - POLITICHE DI CONCILIAZIONE

##### OBIETTIVO

Si ritiene opportuno continuare a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra tempi di vita privata e tempi di lavoro attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, una più congrua articolazione dell'orario di lavoro e ove possibile del telelavoro.

##### AZIONE 1 Disciplina del part-time

L'Ente intende tutelare il mantenimento e la concessione del part time legato a motivi familiari, di studio o di salute. L'ufficio personale assicura tempestività nelle risposte e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Recependo il Parere della Consiglieria della Regione Veneto, protocollo n 2419154 del 31/05/2022, l'Ente si impegna ad adoperarsi al fine di verificare puntualmente se i part time ad oggi in vigore siano la risposta a un reale bisogno delle lavoratrici / dei lavoratori piuttosto che un retaggio di risposte date ad esigenze oramai superate. E si impegna, ove applicabile, a valutare forme di lavoro diverse.

Sarà pertanto predisposto un questionario volto a sondare le reali esigenze dei lavoratori, anche al fine di non perpetuare una decurtazione della retribuzione laddove la riduzione dell'orario di lavoro non sia una manifesta volontà del dipendente. Si sottolinea come tutte le richieste di part time avanzate dai dipendenti abbiano trovato positivo riscontro, anche quelle di nuova costituzione nonostante l'Amministrazione comunale, data la scarsità di figure professionali, promuova il ritorno da part time a full time dei lavoratori o comunque un aumento dell'orario del part-time. Vi sono alcune richieste di part time che, riguardanti situazioni familiari oramai mutate nel tempo, potrebbero essere rivalutate a favore di un incremento dell'orario di lavoro. L'obbligo di concessione risulta pienamente adempiuto.

##### AZIONE 2 Articolazione dell'orario di lavoro

In considerazione di una richiesta avanzata dai lavoratori, con la quale veniva evidenziato il disagio arrecato agli stessi dall'attuale articolazione settimanale dell'orario di lavoro che prevede due rientri pomeridiani fino alle 18.45, l'Amministrazione intende adoperarsi al fine di meglio distribuire le ore di lavoro nell'arco della settimana, prevedendo quindi dei rientri pomeridiani più contenuti e mantenendo la flessibilità in entrata e uscita.

L'Ente valuterà eventuali iniziative al fine di rendere edotti i dipendenti in merito alle possibilità di ricorrere agli strumenti previsti dal CCNL relativi a Telelavoro/Smartworking/Ferie/Permessi. La richiesta è subordinata tuttavia alla valutazione da parte dell'Amministrazione di conciliare le esigenze dei lavoratori con un incremento effettivo della produttività del lavoro degli stessi. Il Comune non ha alcun obbligo di redigere note informative riguardo a tutte le casistiche di permessi, aspettative e congedi previsti dalla normativa e dai contratti collettivi in essere, con l'indicazione delle modalità di richiesta e degli eventuali giustificativi necessari.

##### AZIONE 3 Adozione dei buoni mensa elettronici

Al fine di tendere a un miglioramento continuo della qualità della vita dei propri dipendenti, l'Ente intende altresì attivarsi nella sostituzione degli attuali carnet di ticket cartacei con i più vantaggiosi buoni pasto elettronici.

La card elettronica consentirà ai lavoratori di avere sempre con sé i buoni ricevuti e garantirà una maggiore sicurezza, grazie alla possibilità di bloccare la card in caso di smarrimento. Inoltre, la tessera magnetica permetterà di tenere traccia delle transazioni attraverso la consultazione di un portale dedicato, i lavoratori avranno sempre a disposizione il proprio saldo, consultabile in qualsiasi momento da computer o smartphone.

La diffusione della digitalizzazione consentirà anche di adottare un metodo più snello per la ricarica, attraverso portale dedicato, da parte dell'ufficio Personale, e senza ulteriori perdite di tempo per il ritiro fisico del cartaceo da parte del lavoratore. L'Ente cerca attraverso questo strumento anche di affiancare il dipendente nella lotta contro il caro vita, senza appesantire le casse del Comune, in quanto dal punto di vista fiscale, i buoni pasto cartacei sono esenti da tassazione fino a 4 euro, mentre i buoni pasto elettronici sono esenti da tassazione fino a 8 euro. Pertanto fino a tali soglie, i buoni pasto non concorrono alla formazione del reddito di lavoro dipendente.

##### AZIONE 4 Introduzione di una App di gestione richieste permessi

L'Ente è da sempre attento a migliorare la qualità della vita lavorativa dei propri dipendenti anche adottando una digitalizzazione sempre più avanzata che consenta una più proficua sinergia tra vita lavorativa e vita privata.

In quest'ottica l'Amministrazione si prefigge la sostituzione dell'attuale software di gestione presenze con l'adozione di un gestionale che consentirà al lavoratore di gestire al meglio le richieste permessi, la visualizzazione delle presenze e dei relativi contatori individuali.

Verrà inoltre valutata l'acquisizione di una APP, gestibile da smartphone, per l'inserimento di richieste di permesso. Si tratta di una modalità che meglio incontra le esigenze dei lavoratori soprattutto nei casi di emergenza e di imprevisti consentendo la massima tempestività nella comunicazione con l'Ente.

#### **ATTORI COINVOLTI**

Gli attori coinvolti per la realizzazione dell'Iniziativa 1 sono principalmente i lavoratori che beneficeranno di queste importanti novità introdotte, l'Ufficio Personale che sarà coinvolto in primis nella gestione di questi nuovi strumenti più digitali, il Segretario Comunale che potrà dare una valutazione giuridico legale, nonché il CUG che sarà un importante attore del cambiamento, attento a cogliere e a segnalare eventuali disagi o disservizi che involontariamente potrebbero verificarsi nella fase di passaggio da tecnologie più obsolete a strumenti più moderni.

#### **MISURAZIONE**

L'indicatore di misurazione sarà dato dal rispetto della normativa di settore nel triennio, nonché il raggiungimento positivo degli obiettivi prefissati

| Anno                                                          | 2023 | 2024 | 2025 |
|---------------------------------------------------------------|------|------|------|
| Rispetto della normativa di settore per i part time           | 100% | 100% | 100% |
| Adozione di un nuovo orario settimanale                       | 100% | 100% | 100% |
| Sostituzione dei buoni mensa cartacei con tessera elettronica | 100% | 100% | 100% |
| Introduzione di una APP per gestione permessi                 | 100% | 100% | 100% |

#### **BENEFICIARI**

I beneficiari saranno potenzialmente tutti i dipendenti dell'Ente.

#### **SPESA**

Non sono previsti costi aggiuntivi. Sarà valutata la spesa, attualmente non quantificabile, per l'acquisizione dell'App di richiesta permessi.

### **INIZIATIVA 2 – PROCEDURA DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

#### **OBIETTIVO**

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne come previsto dalla vigente normativa.

#### **Azione 1: Commissioni esaminatrici**

Ai sensi dell'art. 57, comma 1 lett. a), del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 nelle Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di una rappresentanza femminile non inferiore a un terzo, salva motivata impossibilità e fermo restando il principio della provata competenza cui all'art. 35, comma 3 lettera e; in caso di quoziente frazionario si procede all'arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia pari o superiore a 0,5 ovvero all'unità inferiore qualora la cifra decimale sia inferiore a 0,5.

#### **Azione 2: Scelta del Candidato in caso di parità del risultato**

L'Ente si propone di non privilegiare nella selezione l'uno e l'altro sesso, in caso di parità di risultato tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

### Azione 3: Requisiti di accesso ai concorsi /selezioni

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

### ATTORI COINVOLTI

Gli attori coinvolti per la realizzazione dell'Iniziativa 2 sono principalmente i membri delle Commissioni Esaminatrici di Concorso, nonché il Segretario Comunale e il Responsabile del Dipartimento Economico Finanziario artefici della determina di nomina delle Commissioni stessa.

### MISURAZIONE

L'indicatore di misurazione sarà dato dal rispetto della normativa di settore nel triennio

| Anno                                | 2023 | 2024 | 2025 |
|-------------------------------------|------|------|------|
| Rispetto della normativa di settore | 100% | 100% | 100% |

### BENEFICIARI

I beneficiari saranno potenzialmente tutti i candidati ai bandi di concorso pubblico emanati dall'Ente.

### SPESA

Non sono previsti costi aggiuntivi.

## INIZIATIVA 3 – FORMAZIONE, CRESCITA PROFESSIONALE E SVILUPPO ECONOMICO

### OBIETTIVO

Programmare attività formative sia su materie inerenti gli ambiti professionali che su tematiche di pari opportunità, benessere organizzativo, riconoscimento delle discriminazioni, prevedendo modulazioni orarie compatibili con l'orario di lavoro dei dipendenti part time

### Azione 1: Corsi Webinar sulle Pari Opportunità

Si prevede il mantenimento nei programmi formativi anche di corsi webinar sulle Pari Opportunità, volti alla formazione e sensibilizzazione per amministratori, funzionari e componenti CUG sulla nuova direttiva della P.C.M. n. 2/2019 per le pari opportunità nella p.a.

### Azione 2: Benessere lavorativo

L'Ente valuterà se riproporre anche nel triennio 2023-2025 la somministrazione del Questionario Benessere Organizzativo, magari con una struttura più snella e adeguata alla propria realtà, al fine di monitorare possibili cambiamenti del benessere lavorativo stesso e maggiormente focalizzata alla rilevazione dell'eventuale emergere di disagio dovuto a qualsiasi forma di violenza morale e/o psicologica.

### Azione 3: Sistema di Valutazione delle performance senza discriminazione di genere, Sviluppo Economico

Verrà prestata particolare attenzione all'utilizzo del sistema di valutazione già in uso che deve essere utilizzato secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Gli incarichi di responsabilità vengono affidati sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

L'Ente valuterà la predisposizione di un Piano di Formazione in collaborazione con le Posizione Organizzative affinché sia attuata una programmazione equilibrata tra i settori e garantita un'adeguata formazione e crescita professionale per tutti i dipendenti del Comune.

### ATTORI COINVOLTI

Gli attori coinvolti per la realizzazione dell'Iniziativa 3 sono principalmente gli amministratori, funzionari, componenti del CUG quali attori principali di un cambiamento culturale dell'intero Ente.

### MISURAZIONE

L'indicatore di misurazione sarà dato dal rispetto della normativa di settore nel triennio.

| Anno                                                                  | 2023 | 2024 | 2025 |
|-----------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| Corsi di formazione attuati senza esclusione di genere                | 100% | 100% | 100% |
| Questionario sul Benessere Lavorativo                                 |      | 1    |      |
| Attuazione del sistema di valutazione senza discriminazione di genere | 100% | 100% | 100% |
| Programmazione corsi webinar su pari opportunità                      | 1    | 1    | 1    |

#### **BENEFICIARI**

I beneficiari saranno potenzialmente tutti i dipendenti e amministratori dell'Ente.

#### **SPESA**

Non sono previsti costi aggiuntivi.

#### **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale.

Il Piano viene pubblicato all'albo pretorio on line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.