



COMUNE DI SANDRIGO

PROVINCIA DI VICENZA

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2021 – 2023

**(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N.198 e
s.m.i)**

***APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 8 DEL 27/01/2021 SU PROPOSTA
DEL CU.G NELLA RIUNIONE DEL 21/01/2021***

Premessa:

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 riprende e coordina in un Testo Unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

L'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246" prevede che i Comuni, predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

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

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

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

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

Il Comune di Sandrigo ha dato seguito alle indicazioni in materia di pari opportunità con propri atti, in particolare:

la deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 30/09/2019 con la quale è stata manifestata la volontà di costituire il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" del Comune di Sandrigo;

la determinazione del responsabile Area Amministrativa n. 515 del 09/10/2019 con la quale è stato costituito per il Comune di Sandrigo il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) in carica per quattro anni;

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 31/08/2020 ha preso atto del Regolamento per il funzionamento Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) approvato dai componenti del C.U.G. in data 26/08/2020;

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 09/03/2020 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive 2020-2022 proposto dal C.U.G. che viene aggiornato ed integrato con il presente Piano;

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021-2023 (di seguito "PAP") del Comune di Sandrigo in continuità con il precedente PAP 2020-2022, rappresenta uno strumento per offrire a tutti i dipendenti la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

DATI SUL PERSONALE

Di seguito alcuni dati sul personale dipendente del Comune di Sandrigo, ente privo di dirigenza, che alla data del 31.12.2020 ammonta a 34 unità oltre al Segretario Comunale in convenzione.

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi età/ Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60
Categoria A										
Categoria B			2	3				1	6	
Categoria C		1	2	1		1	1	5	2	1
Categoria D				2				1	5	
Dirigenti e Segretario								1		
Totale personale		1	4	6		1	1	8	13	1
% sul personale complessivo		2,86	11,43	17,14		2,86	2,86	22,85	37,14	2,86

Nota Nei dirigenti è stato indicato il Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Bolzano Vicentino

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

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	%
Tipo Presenza														
Tempo Pieno		1	3	6				1	1	4	5	1		
Part Time >50%			1							4	8			
Part Time <50%														
Totale		1	4	6		11	100	1	1	8	13	1	24	100

Nota Il Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Bolzano Vicentino è stato indicato nella % prevista dalla convenzione ovvero 66,66%

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	%
DIRIGENTI (incluso Segretario)			1		1	
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	2		2		4	
SPECIFICHE RESPONSABILITÀ	3		14		17	
Totale personale	5		17		22	100
% sul personale complessivo		22,73		77,27		

Nota: Nei dirigenti è stato indicato il Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Bolzano Vicentino. Nelle specifiche responsabilità sono state indicate le responsabilità attribuite ai sensi art. 70-quinquies (comma 1 e comma 2 lett.a)

AZIONI

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021-2023 ricomprende le seguenti iniziative proposte dal C.U.G.:

Iniziativa 1: Formazione

Iniziativa 2: Conciliazione tempi di vita e di lavoro

Iniziativa 3: Promuovere attività per ridurre lo stress da lavoro-correlato

Iniziativa n. 1 - Formazione

Obiettivo: Curare che la formazione e l'aggiornamento del personale, contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne, inserendo appositi moduli in tutti i programmi formativi e collegandoli all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Azioni:

- **Armonizzare i percorsi di aggiornamento in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con le tematiche della parità di trattamento e contrasto alla violenza contro le donne.**
- **Tenere conto nell'autorizzazione alla partecipazione ai corsi delle esigenze di ogni servizio, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.**
- **Dare particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente nel momento del rientro, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative.**

Attori Coinvolti: Ufficio Personale; Responsabili del servizio, C.U.G.

Misurazione:

Indicatori:

1. n. corsi di aggiornamento realizzati con indicazione della partecipazione suddivisa per genere

	Target Obiettivo
Indicatore 1	100%

Fonte del dato: Banca dati Ufficio Personale

Beneficiari: (incidenza in termini di genere)

	Uomini		Donne		Totale
	n.	%	n.	%	
Beneficiari intervento	11	31,43	24	68,57	100%
Personale totale	11	31,43	24	68,57	100%

Nota Metodologica: Sono stati indicati dipendenti compreso il Segretario Comunale in servizio alla data del 31 dicembre 2020

Spesa:

capitolo di spesa: 150

risorse a disposizione: € 4.100,00

capitolo di spesa: 150/1

risorse a disposizione: € 800,00

Periodo di realizzazione: Anno 2021

Iniziativa n. 2 – Conciliazione tempi di vita e di lavoro

Obiettivo: Favorire, promuovere e coniugare, al fine di conciliare le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino con le necessità di tipo familiare o personale presentante dai dipendenti tutti nel rispetto della normativa di legge e contrattuale

Azioni:

1. Aumentare la consapevolezza, responsabilità e favorire la produttività, valutando la temporaneità delle concessioni, legandole all'esigenza personale e familiare, garantendo il rispetto degli adempimenti di legge, in modo da non aumentare in modo eccessivo il carico di lavoro dei colleghi di servizio e/o impedire a questi la fruizione di orari più flessibili e permessi per esigenze analoghe

Attori Coinvolti: Amministrazione; Ufficio Personale; Responsabili del servizio, C.U.G.

Misurazione:

Indicatori:

1. N. richieste evase

	Target Obiettivo
Indicatore 1	Realizzato

Fonte del dato: Banca dati Ufficio Personale

Beneficiari: (incidenza in termini di genere)

	Uomini		Donne		Totale
	n.	%	n.	%	
Beneficiari intervento	11	31,43	24	68,57	100%
Personale totale	11	31,43	24	68,57	100%

Nota Metodologica: Sono stati indicati dipendenti compreso il Segretario Comunale in servizio alla data del 31 dicembre 2020

Spesa:

Nessuna

Periodo di realizzazione: Anno 2021e seguenti

Iniziativa n. 3 – Promuovere attività per ridurre lo stress da lavoro-correlato

Obiettivo: promuovere iniziative al fine di ridurre e prevenire lo stress lavoro-correlato

Azioni:

1. Programmare e adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso equa ripartizione del lavoro fra tutti i dipendenti; programmare e coordinare l'affiancamento del personale rimasto nei casi di assenze programmate (es. maternità); affiancare, supportare e favorire il rientro di chi è mancato dal lavoro per lunghi periodi soprattutto in casi di malattia
2. Promuovere la predisposizione del codice di condotta in materia di discriminazioni, omofobia, molestie e mobbing. Tale codice dovrà essere coerente con la Carta dei Valori e sarà integrato nel Codice di Comportamento dell'Ente

Attori Coinvolti: Ufficio Personale; Responsabili del servizio, C.U.G.

Misurazione:

Indicatori:

2. Predisposizione codice di condotta

	Target Obiettivo
Indicatore 1	Realizzato

Fonte del dato: Banca dati Ufficio Personale

Beneficiari: (incidenza in termini di genere)

	Uomini		Donne		Totale
	n.	%	n.	%	
Beneficiari intervento	11	31,43	24	68,57	100%
Personale totale	11	31,43	24	68,57	100%

Nota Metodologica: Sono stati indicati dipendenti compreso il Segretario Comunale in servizio alla data del 31 dicembre 2020

Spesa:

Nessuna

Periodo di realizzazione: Anno 2021 e seguenti