

Comune di Cinto Caomaggiore

PROVINCIA DI VENEZIA

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023 - 2025 **(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)**

Premessa:

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.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale intende promuovere ed attuare i principi di parità e pari opportunità, in attuazione delle disposizioni vigenti, aumentando la presenza di donne in posizione apicale e sviluppando una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazione pubblica.

Il Comune di Cinto Caomaggiore, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, 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.

SEZIONE 1. Dati sul personale al 31 dicembre 2022

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)

Classi età/ Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60
Categoria A										
Categoria B			1							
Categoria C			1	1		1	1	1	1	
Categoria D							1	2		
Dirigenti e Segretario				1						
Totale personale			2	2		1	2	3	1	
% sul personale complessivo										

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ 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			2	1		3		1	2	3	1			
Part Time >50%														
Part Time <50%				1		1								
Totale			2	2		4		1	2	3	1		7	
Totale %			50,00%	50,00%		100%		14,29	28,58%	42,86%	16,67%		100%	

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ REMUNERATE (NON DIRIGENZIALI), RIPARTITE PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
POSIZIONI ORGANIZZATIVE			2	33,33%	2	22,22%
SPECIFICHE RESPONSABILITÀ	2	100,00%	2	66,67%	4	77,78%
Totale personale	2	100,00%	4	100,00%	6	100,00%
% sul personale complessivo		27,27%		72,73%		

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

Categoria B

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

Categoria C

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	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni								1	1	1				
Tra 3 e 5 anni														
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni			1	1		2	100%	1	1		1			
Totale						2	100%	1	2	1	1		4	100%
Totale %			50%	50%		2	100%	25%	50%	25%	25%			

Categoria D

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	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni									1	1			2	
Tra 3 e 5 anni										1			1	
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni														
Totale									1	2			3	100%
Totale %									33,33	66,66%			100%	

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		
			Valori assoluti	%	
Tutte le categorie	17.703,99	17.742,23	38,25	0,22	
Totale personale	6	13		100,00%	
% sul personale complessivo	31,58	68,42			

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

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

(Livello Unico)	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea			2		2	
Laurea magistrale	2		4		6	
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	2		6		8	
% sul personale						

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

CATEGORIA A

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola						
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale						
% sul personale						

CATEGORIA B

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	1	100				
Diploma di scuola superiore						
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	1	100%				
% sul personale complessivo	100%					

CATEGORIA C

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore			2	50%	2	33,34%
Laurea			1		1	
Laurea magistrale	2	100%	2	50%	4	66,66%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	2	100%	5	100%	7	

% sul personale complessivo	33,34%		66,66%			100,00%
-----------------------------	---------------	--	---------------	--	--	----------------

CATEGORIA D

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore						
Laurea			1	33,33%		33,33%
Laurea magistrale			2	67,66%		67,66%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale			3			
% sul personale complessivo			100%			100%

TABELLA 1.8- COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Istruttore tecnico	2	66,67%	1	33,33%	3	100,00%
Totale personale	2		1		6	100,00%
% sul personale complessivo		66,67%		33,33%		

SEZIONE 2. Azioni realizzate e risultati raggiunti

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

Iniziativa n. 1 - Formazione

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Azioni:

1. I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e lavoratori part-time. A tal fine verranno anche organizzati corsi internamente all'Amministrazione Comunale, anche utilizzando le professionalità esistenti.

Attori Coinvolti: Posizioni organizzative – Segretario Generale – Ufficio Personale

Misurazione:

Indicatori: 100% corsi realizzati in orari mattutini o e-learning:

Target Obiettivo	Realizzazione	Scostamento
100%	100%	0,00

Beneficiari: (incidenza in termini di genere)

	Uomini		Donne		Totale
	n.	%	n.	%	
Beneficiari intervento	3	33,33%	6	66,67%	9
Personale totale	3	33,33%	6	66,67%	9

Spesa:

capitolo di spesa: 370 e 370.1

previsione: € 1.030,00

Iniziativa n. 2 – Orari di lavoro

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Azioni:

1. Favorire le richieste di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, su valutazione del Responsabile.

Attori Coinvolti: Dirigenti – Segretario Generale – Ufficio Personale

Misurazione:

Indicatori:

1. n. 1 richiesta a cui sono state concesse variazioni orario di lavoro/ n. 1 richiesta totale

	Target Obiettivo	Risultato	Scostamento
Indicatore 1	100,00%	100,00%	0,00

Beneficiari: (incidenza in termini di genere)

	Uomini		Donne		Totale
	n.	%	n.	%	

Beneficiari intervento	0	0	1	11,11%	1
Personale totale	3	33,33%	6	66,67%	9

Spesa: Nessuna spesa

2.Mantenere la flessibilità anche in attuazione del nuovo CCNL Funzioni locali anche attraverso nuove modalità applicative come il lavoro agile o lo smart working per tutti i dipendenti, a seguito all'emergenza Covid.

Attori Coinvolti: Posizioni organizzative – Segretario Generale – Ufficio Personale

Misurazione:

Indicatori:

2.n. **9** richieste a cui sono state concesse variazioni orario di lavoro/ n. **7** richieste totali

	Target Obiettivo	Risultato	Scostamento
Indicatore 1	100%	100%	0,00

Beneficiari: (incidenza in termini di genere)

	Uomini		Donne		Totale
	n.	%	n.	%	
Beneficiari intervento	1	33,33%	6	100%	7
Personale totale	3	100%	6	100%	9

Spesa: Nessuna spesa

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

L'amministrazione ripropone gli obiettivi previsti nel precedente piano, affinché tutti i dipendenti siano sempre più coinvolti e motivati professionalmente.

Poiché è prevista, in modo capillare una digitalizzazione informatica, con il passaggio informatico in cloud, verranno realizzati dei corsi di formazione per tutti i dipendenti.

Questa strategia, inoltre è collegata anche alla realizzazione dell'obiettivo di flessibilità e di smart working. Con il nuovo sistema di digitalizzazione, ogni dipendente avrà la possibilità di utilizzare lo smart working in modo snello ed efficace, meglio conciliando condizioni di vita/lavoro per tutti, e soprattutto favorendo quei dipendenti che presentano determinate patologie.

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

Iniziativa n. 1 - Formazione

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Azioni:

1. I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e lavoratori part-time. A tal fine verranno anche organizzati corsi internamente all'Amministrazione Comunale, anche utilizzando le professionalità esistenti.

Attori Coinvolti: Posizioni organizzative – Segretario Generale – Ufficio Personale

Misurazione:

Indicatori: n. corsi realizzati in orari mattutini o e-learning:

Base Line: n. corsi totali:

Target Obiettivo	Realizzazione	Scostamento
50%		

Beneficiari: (incidenza in termini di genere)

	Uomini		Donne		Totale
	n.	%	n.	%	
Beneficiari intervento					
Personale totale					

Spesa:

capitolo di spesa: 370 e 370.1

previsione: € 2.117,00

Iniziativa n. 2 – Orari di lavoro

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Azioni:

1. Favorire le richieste di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, su valutazione del Responsabile.

Attori Coinvolti: Dirigenti – Segretario Generale – Ufficio Personale

Misurazione:

Indicatori:

1.n. richieste a cui sono state concesse variazioni orario di lavoro/ n. richieste totali

	Target Obiettivo	Risultato	Scostamento
Indicatore 1	100%		

Beneficiari: (incidenza in termini di genere)

	Uomini		Donne		Totale
	n.	%	n.	%	
Beneficiari intervento					
Personale totale					

Spesa: Nessuna spesa

2.Mantenere la flessibilità anche in attuazione del nuovo CCNL Funzioni locali anche attraverso nuove modalità applicative come il lavoro agile o lo smart working per tutti i dipendenti, a seguito all'emergenza Covid.

Attori Coinvolti: Posizioni organizzative – Segretario Generale – Ufficio Personale

Misurazione:

Indicatori:

2. n. richieste a cui sono state concesse variazioni orario di lavoro/ n. richieste totali

	Target Obiettivo	Risultato	Scostamento
Indicatore 1	100%		

Beneficiari: (incidenza in termini di genere)

	Uomini		Donne		Totale
	n.	%	n.	%	
Beneficiari intervento					
Personale totale					

Spesa: Nessuna spesa