



COMUNE DI FOSSALTA DI PIAVE

Città Metropolitana di Venezia

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE AI SENSI DELL'ART. 48, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 198/2006 Triennio 2021-2022-2023

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro che esplica chiaramente gli obiettivi, i tempi i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le eventuali situazioni di diseguità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente.

Il Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna 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.

Il Piano di Azioni Positive, in conformità di quanto disposto dal dettato legislativo, ha durata triennale, in quanto le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Rilevato che nel Comune di Fossalta di Piave non vi sono casi particolari in materia poiché, da sempre, l'Amministrazione Comunale e gli organi burocratici hanno prestato attenzione nel favorire la conciliazione vita-lavoro dei propri lavoratori concedendo sia alle lavoratrici che ai lavoratori tutte le agevolazioni previste dagli istituti di legge e contrattuali, si evidenzia che il PAP dovrà essere orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini e a garantire e promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, nonché favorire la formazione e l'aggiornamento professionale di tutti i dipendenti, anche per le singole e specifiche professionalità, oltre alle tematiche generali di base come privacy e anticorruzione.

Il piano, se ben attuato, consentirà all'ente di agevolare i propri dipendenti senza distinzione di sesso e categoria professionale, dando loro la possibilità di svolgere le proprie mansioni con impegno, collaborazione, partecipazione spontanea, assenza di disagi anche se dovuti a solo a situazioni di malessere ambientale.

Il piano si articola in obiettivi per il cui raggiungimento saranno coinvolti tutti i settori dell'ente.

Nel corso della durata triennale del piano si accetteranno pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'amministrazione comunale al fine di renderlo dinamico ed efficace.

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE DAL 01/01/2021

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	DA DOTAZIONE	COPERTI
D3	Funzionario Amministrativo	1	1
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo/Ass.Soc	1	1
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	0
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2	2
C	Istruttore Amministrativo	6	4

C	Istruttore Tecnico	3	2
C	Istruttore Vigilanza	2	2
B3	Collaboratore Amministrativo	2	2
B3	Operatore Socio-sanitario	1	1
B3	Operaio specializzato	2	1
TOTALE		21	16

PRESENZE: AREA AMMINISTRATIVA

Categoria	Lavoratori <i>uomini</i>	Lavoratori <i>donne</i>
D3		1
D1		1
C		3
B3		3
TOTALE	0	8

AREA TECNICA

Categoria	Lavoratori <i>uomini</i>	Lavoratori <i>donne</i>
D1 di cui una Posizione organizzativa	2	
C	1	1
B3	1	
TOTALE	4	1

AREA POLIZIA LOCALE

Categoria	Lavoratori <i>uomini</i>	Lavoratori <i>donne</i>
C	1	1
TOTALE	1	1

L'amministrazione comunale intende valorizzare, e sviluppare, le capacità professionali acquisite internamente nella logica di una riorganizzazione del personale in relazione alle situazioni di turn over a seguito di pensionamenti.

Si segnala che il Comune ha subito una significativa riduzione del personale in particolare nel corso dell'anno 2020 la quale comporta necessariamente, nelle more del ripristino della dotazione ottimale, l'adozione di misure organizzative finalizzate alla redistribuzione dei carichi di lavoro.

Conseguentemente l'Amministrazione sta provvedendo ad una modifica della dotazione organica con riflesso sull'individuazione di Posizioni Organizzative nell'ottica di ottimizzazione delle risorse umane.

Le organizzazioni sindacali sono costantemente informate riguardo alle iniziative intraprese.

AZIONI POSITIVE GIA' IN ESSERE

Nomina componenti CUG:

E' in corso la procedura per la nomina dei componenti del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni. In particolare, non essendo pervenute adesioni a seguito di apposito avviso di interpello rivolto alle OOSS e ai dipendenti, si intende reiterare istanza agli stessi al fine di perfezionare la costituzione del comitato medesimo.

Garantire la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente senza alcuna discriminazione:

La ripartizione dei finanziamenti disponibili per corsi di formazione e aggiornamento avviene senza alcuna distinzione di genere, ed è rimessa alla valutazione dei Responsabili di P.O., sentito il Segretario comunale a seconda delle particolari esigenze del servizio e/o del personale. I corsi di formazione e aggiornamento sono organizzati prevalentemente nei consueti orari di servizio.

Parimenti è garantito il diritto allo studio del personale dipendente senza discriminazioni.

Motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/progressioni:

I bandi di concorso adottati dall'Amministrazione contengono la previsione che nella formazione delle graduatorie si osservino a parità di punti, le preferenze previste dall'art. 5 D.P.R. 487/1994 e ss. mm. li.. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/94 sarà preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla legge 191/1998.

Nei Bandi di concorso e avvisi di mobilità viene espressamente indicato il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a selezione, ai sensi della L. 125/1991.

Garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al part-time.

Accogliere e concordare temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale dipendente in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, etc.

Informazioni pari opportunità sul sito istituzionale dell'Ente.

Promossa la comunicazione e la diffusione di informazioni sul tema della pari opportunità attraverso l'istituzione, nel sito istituzionale dell'Ente, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità.

Formazione e aggiornamento:

Realizzazione di iniziative di formazione indirizzate a tutto il personale dell'Ente (es. privacy ed anticorruzione) o a gruppi particolari sulla base delle richieste formulate dal personale e dai Responsabili di Settore (es. codice dei contratti e procedure di affidamento) e per singole e specifiche figure (oss e assistenti sociali ad esempio).

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2021/2023

Alla luce di quanto sopra esposto, il presente piano si pone come obiettivi:

1. La valorizzazione ed il mantenimento delle azioni positive già in essere al fine di garantire la rimozione di ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro assicurando inoltre la conciliazione con la vita privata e familiare:

Nel CCDI 2019/2021 parte giuridica è stato inserito un apposito articolo dedicato alla flessibilità dell'orario di lavoro il quale prevede che "al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è riconosciuta una flessibilità oraria sia rispetto all'orario di ingresso che all'orario di uscita in anticipo o in posticipo rispetto all'orario base". Inoltre è stato previsto che, per i dipendenti con particolari situazioni necessità anche familiari, "compatibilmente con le esigenze di servizio il responsabile di settore può consentire un'ulteriore flessibilità in posticipo rispetto all'orario di ingresso o in anticipo rispetto all'orario in uscita".

2. Attivazione smart-working:

In occasione dell'emergenza sanitaria in corso, ed in attuazione delle disposizioni normative nell'ottica di contenimento della diffusione del contagio da epidemia da Covid19, l'ente ha avviato progetti di smart-working rivolti al personale dipendente nell'organizzazione dei quali è stato tenuto conto delle esigenze individuali. Tale attenzione sarà mantenuta anche per il futuro in relazione all'evolversi della situazione sanitaria.

3. Diffusione di una cultura di genere:

- Sensibilizzare il personale dipendente sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca, di fatto, la realizzazione delle pari opportunità. Utilizzare, a tal fine, un linguaggio di genere negli atti e nei documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un unico genere qualora si fa riferimento a collettività miste (ad esempio "persone" al posto di "uomini").

4. Formazione e aggiornamento:

- realizzazione di iniziative di formazione indirizzate a tutto il personale dell'Ente o a gruppi particolari sulla base delle richieste formulate dal personale e dai Responsabili di Settore;
- progettare e realizzare iniziative pilota di telelavoro, sia per definite esigenze personali e familiari che per innovazione organizzativa;

5. Analisi del contesto lavorativo:

- indagine e valutazione, con periodicità annuale, in fatto di pari opportunità tra uomini e donne da realizzare a cura del Servizio Personale;
- realizzazione di modalità di ascolto sulle pari opportunità e vita aziendale migliorando la comunicazione interna e la partecipazione alla vita dell'ente;
- risoluzione di conflitti/litigi interni;
- potenziamento della comunicazione tra il personale dipendente e l'amministrazione comunale: progettazione e realizzazione di iniziative di comunicazione rivolte a tutto il personale sulla gestione aziendale e sull'organizzazione degli uffici e dei servizi attraverso la rete interna dell'ente e mediante riunioni di condivisione delle scelte aziendali con il personale;

Questi ultime attività sono attività di natura continuativa, in relazione alle esigenze, che vengono condivise con il personale coinvolto di volta in volta.

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL PIANO

L'attività di monitoraggio sarà orientata a:

1. esercitare un controllo sullo stato di avanzamento del piano;
2. verificare il risultato sul personale dipendente con questionario.