



# COMUNE DI MEOLO

Città Metropolitana di Venezia

COPIA

Deliberazione N. 41  
in data 29-05-2020

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Oggetto:** APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2020-2022

L'anno **duemilaventi** il giorno **ventinove** del mese di **maggio** alle ore **09:15**, nella Residenza Municipale, per determinazione del Sindaco, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano

<b>PAVAN DANIELE</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>VIO GIULIA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>BENETTON ALICE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>BENEDETTI STEFANO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>PERUFFO DANIELA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Assiste alla seduta il Sig.FATTORI PIERFILIPPO Segretario.

Il/La Signor/ra PAVAN DANIELE nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to PAVAN DANIELE

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to FATTORI PIERFILIPPO

Soggetta a controllo	N	Soggetta a ratifica	N	Immediatamente eseguibile	S
<b>REFERTO DI PUBBLICAZIONE</b> N. Reg. Pubbl. Si certifica che copia della presente delibera viene oggi affissa all'Albo Pretorio e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi. <i>Addi</i>  IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA F.to <i>Alberto Peretti</i>		<b>CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ</b> Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta ESECUTIVA ai sensi del 3° comma, art. 134 T.U. n. 267/2000 <i>Addi</i>  IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA F.to <i>Alberto Peretti</i>			

**COPIA CONFORME AD USO AMMINISTRATIVO DI DOCUMENTO INFORMATICO FIRMATO DIGITALMENTE (D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate)**

IL RESPONSABILE DI SEGRETERIA  
*Dott. Alberto Peretti*  
(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. 39/1993)

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità”, prevede all'art. 48 che le Amministrazioni Pubbliche predispongano dei “Piani triennali di azioni positive” tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne, promuovendo, in particolare, l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate;

Visto l’art. 21 della Legge 183/2010 che ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. 165/2001 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” che all’art. 7 prevede che “*Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’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, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*»;

Vista la Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007 concernente le misure per l'attuazione delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione;

Visto l'art. 57 comma 1 del D.Lgs. 165 del 2001 così come introdotto dall’art. 21 della legge 183 del 2010, che prevede sia costituito un “*Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*” che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*;

Vista la direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 04.03.2011 che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia;

Vista la Direttiva 2/2019, “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche*”, approvata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, che sottolinea il ruolo propositivo e propulsivo delle Amministrazioni Pubbliche per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, per promuovere e attuare i principi di parità e di pari opportunità e rafforza il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia prevedendo, da un lato, un aggiornamento degli indirizzi contenuti nelle linee guida 4/3/2011 con specifico riferimento a criteri di composizione del CUG, procedure di nomina, compiti e collaborazione con altri organismi e, dall’altro, disegnando una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio;

Viste le linee guida per la costituzione ed il funzionamento del C.U.G del Comune di Meolo, adottate con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 03.05.2015;

Dato atto che con decreto del Segretario Comunale n. 01 del 06.03.2020 è stato costituito il nuovo Comitato Unico di Garanzia del Comune di Meolo che, come previsto dalla normativa, esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell’ambito delle competenze ad esso demandate e che lo stesso si è dotato di apposito Regolamento inerente il suo funzionamento approvato con delibera di Giunta n. 51 del 17.05.2016 su proposta del Comitato stesso;

Preso atto che i componenti del C.U.G rimangono in carica quattro anni e gli incarichi possono essere rinnovati una sola volta;

Dato atto che, in continuità con il precedente Piano, è stato definito un nuovo Piano delle azioni positive per il triennio 2020-2022, trasmesso in data 06.05.2020 ai componenti del CUG unitamente al rendiconto relativo all’anno 2019 (Allegato 1);

Tenuto conto che il CUG deve redigere una relazione sulla condizione del personale, adempimento previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG” così come integrata dalla direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 che precisa ed integra alcune disposizioni per il funzionamento e i compiti del CUG;

Vista la relazione redatta dal CUG in data 19.05.2020 sulla base dei dati e delle informazioni forniti dall'Amministrazione Comunale (Allegato 2);

Dato atto che i rapporti tra il Comitato e l'Amministrazione Comunale sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione;

Rilevato che i piani hanno durata triennale;

Preso atto che nel piano triennale delle azioni positive 2020-2022 vengono indicate le misure e i comportamenti che si ritengono particolarmente rilevanti e prioritari;

Dato atto che il piano triennale delle azioni positive non può prescindere dalla constatazione che l'organico dell'Ente non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne così come risulta dalle tabelle riassuntive che seguono:

#### **Situazione per genere al 31.12.2019**

Totale dipendenti n. 23 (cui aggiungere il Segretario Comunale in convenzione - uomo)  
Donne n. 13  
Uomini n. 10 (+ 1)

#### **Situazione disaggregata per area:**

Settore	Donne	Uomini	Totale
1^ - Servizi amministrativi e finanziari	7	1	8
2^ - Servizi alla persona	5	1	6
3^ - Infrastrutture ed urbanistica	1	5	6
4 - Servizio di Polizia locale	0	3	3
Totale	13	10	23

#### **Situazione disaggregata per categoria professionale**

	Donne	Uomini	Totale
Posizioni organizzative	1	2	3
Cat. D non Posiz.Organ.	2	2	4
Cat. C	9	4	11
Cat. B	1	2	3
Totale	13	10	21

Considerato quindi che il piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari;

Visti:

- il vigente statuto comunale;
- il vigente regolamento degli uffici e dei servizi
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Acquisiti sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 c. 1 e dell'art. 147 bis del D.Lgs n. 267/2000, il parere favorevole di regolarità tecnica ed il visto di non rilevanza contabile da parte della Responsabile del Settore I "Servizi Amministrativi e Finanziari";

Con votazione unanime favorevole espressa in forma palese,

### **DELIBERA**

1. Di approvare il Piano delle azioni positive triennio 2020-2022, integrato con le proposte avanzate dal CUG, volto a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari. (Allegato 1)
2. Di dare atto che il Piano potrà essere modificato a seguito di eventuali successive proposte formulate dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.
3. Di dare atto che il Piano sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente nella apposita sezione "Trasparenza".
4. Di trasmettere la presente deliberazione alle Organizzazioni Sindacali, alle R.S.U. aziendali ed al Consigliere di parità territorialmente competente.

Successivamente, con votazione favorevole unanime, espressa in forma palese, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, per consentire il dispiegarsi degli effetti sulle procedure del personale.

Allegato alla delibera nr . **41** del **29-05-2020**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2020-2022**

**ESTENSIONE DEL PARERE**

(Art. 49- comma 1 e art. 147 bis, come introdotto dall'art. 3, comma 1 lett. d) L. 213/2012 del D.Lgs n. 267/2000 T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali)

Vista la proposta di deliberazione e la documentazione di supporto ed istruttoria, i sottoscritti esprimono il seguente parere:

**PARERE:** Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA

li, 25-05-2020

Il Responsabile di Settore  
F.to SPITALERI VIVIANA

**PARERE:** NON RILEVANTE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE

li, 25-05-2020

Il Responsabile di Settore  
F.to SPITALERI VIVIANA

# COMUNE DI MEOLO

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA  
Piazza Martiri della Libertà,1-30020 Meolo  
tel. 0421/61283 fax 0421/618706  
C.F. 93001510275 P.IVA 00671710275

## MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA' E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

### PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2020-2022

#### SOMMARIO

PREMESSA E FONTI NORMATIVE.....
SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni.....
TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO
TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA.....
TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE .....
TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE.....
TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO.....
TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO.....
TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO.....
TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'.....
TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE.....
TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'.....
TABELLA 1.12- ORGANI POLITICI .....
SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti anno 2019.....
SEZIONE 3. Azioni da realizzare - piano triennale 2020-2022.....

## **PREMESSA GENERALE**

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace. Al riguardo, il D.Lgs. n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Meolo per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal sopracitato Codice. Le disposizioni del suddetto Codice hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) 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".

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, così come confermato nella Direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 che precisa ed integra alcune disposizioni per il funzionamento e i compiti del CUG, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere. Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

## **FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO**

- D.Lgs. n. 165/2001;
- TUEL D.Lgs. n. 267/2000;
- D.Lgs. n. 198/2006 art. 48 "Piani triennali di azioni positive";
- D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e regolamento UE 679/2016;
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo del 5.7.2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego;
- D.Lgs. n. 5 del 25.1.2010 "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";
- Direttiva Ministro Funzione Pubblica e delle Pari Opportunità 4.3.2011;
- Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

N° TOTALE DIPENDENTI : 23 (cui aggiungere il Segretario Comunale in convenzione - "uomo")

UOMINI 10 (+1)

DONNE 13

Comandante Polizia Locale in convenzione "uomo"

Il Segretario Comunale e il Comandante di Polizia Locale non sono compresi nelle seguenti tabelle.

**TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<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
Istruttore direttivo cat. D			1	2				2	1	
Istruttore amm.vo cat. C		1					1	4	4	
Collaboratore amm.vo cat. B		1		1						
Collaboratore amm.vo cat. B - p.time				1				1		
Agente Polizia Locale			2	1						
<b>Totale personale</b>		2	3	5			1	7	5	
<b>% sul personale complessivo</b>		8,70	13,04	21,74			4,35	30,43	21,74	<b>100 %</b>

*Nota Metodologica* – Inserire il numero delle persone in servizio al 31/12 di ciascun anno per tipo di contratto (ad esempio tempo determinato/indeterminato e/o relativo livello o accorpamento di riferimento)

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

Classi età Tipo Presenza	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	%
Tempo Pieno		2	3	4					1	6	5			
Part Time >50%										1				
Part Time <50%				1										
<b>Totale</b>		2	3	5					1	7	5			
<b>Totale %</b>		8,70	13,04	21,74					4,35	30,43	21,74			100%

**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	%
Funzionario ammin.vo contabile			1	4,34	1	
Funzionario tecnico	1	4,34			1	
Funzionario amministrativo	1	4,34			1	
.....						
<b>Totale personale</b>	<b>2</b>		<b>1</b>			
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>8,68</b>		<b>4,35</b>	<b>3</b>	<b>13,03%</b>

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

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	2								1			
Tra 3 e 5 anni														
Tra 5 e 10 anni		1	1											
Superiore a 10 anni			4						1	8	4			
<b>Totale</b>		2	7						1	8	5			
<b>Totale %</b>		8,70	30,43						4,35	34,78	21,74			100%

*Nota Metodologica* – Inserire il numero di persone per classi di anzianità di permanenza per ciascun profilo e classe di età

**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	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
cat. B tempo pieno	<b>17.300,00</b>	-----	-----	
cat. C tempo pieno	<b>19.900,00</b>	<b>19.300,00</b>	<b>600,00</b>	
cat. D tempo pieno	<b>25.000,00</b>	<b>24.300,00</b>	<b>700,00</b>	
<b>Totale personale</b>				
<b>% sul personale complessivo</b>				

*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**

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale						
% sul personale complessivo						

*Nota Metodologica* - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)

**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	2	8,70			2	8,70
Diploma di scuola superiore	2	8,70	7	30,40	9	39,10
Laurea	6	26,10	6	26,10	12	52,20
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale						
% sul personale complessivo		43,50		56,50		100,00%

*Nota Metodologica* - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento

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

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
....							
Totale personale							
% sul personale complessivo							

*Nota Metodologica* – Inserire per ciascuna commissione di concorso nominata nell'anno (per procedure di reclutamento di personale, assegni di ricerca, collaborazioni, ecc.) il numero e la percentuale di uomini e donne

**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	%
Tipo Misura conciliazione														
Personale che fruisce di part time orizzontale				1						1				
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili														
<b>Totale</b>				1						1				
<b>Totale %</b>				4,35						4,35				8,70%

*Nota Metodologica:* Indicare il numero di dipendenti che fruiscono delle singole misure di conciliazione nell'anno. Per il part-time specificare il tipo: orizzontale/verticale/misto e relativa percentuale aggiungendo una riga per ciascun tipo.

**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						
Numero permessi <b>orari</b> L.104/1992 (n.ore) fruiti			247		247 ore	
Numero permessi <b>giornalieri</b> per congedi parentali fruiti	4		2		6 giorni	
Numero permessi <b>orari</b> per congedi parentali fruiti	49		145		194 ore	
<b>Totale</b>					<b>ore 441</b>	
					<b>giorni 6</b>	

**TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO 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	%
Tipo Formazione														
Obbligatoria (sicurezza)														
Aggiornamento professionale														
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
<b>Totale ore</b>			<b>54</b>	<b>115</b>		<b>169</b>					<b>176</b>	<b>169</b>	<b>345</b>	
<b>Totale ore %</b>														

**Nota Metodologica** – Inserire la somma delle ore di formazione fruite per i tipi di formazione: Obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (comprese competenze digitali), competenze manageriali/relazionali (lavoro di gruppo, public speaking, project work, ecc). Nel conteggio vanno considerati tutti i tipi di intervento formativo la cui partecipazione sia stata attestata dall'ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar qualora attestati). **Qualora l'amministrazione, allo stato attuale, non sia in grado di rilevare i diversi tipi di formazione, potrà, esclusivamente per l'anno 2020, inserire il dato aggregato in ore senza la classificazione nei diversi tipi.**

**TABELLA 1.12 - ORGANI POLITICI**

ORGANI POLITICI	UOMINI		DONNE	
	Valori assoluti		Valori assoluti	
Sindaco/Presidente Consiglio	1			
Giunta Comunale	1		3	
Consiglio Comunale	8		5	
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>		<b>8</b>	

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 2019

#### **Iniziativa n. 1**

**Obiettivo:** Conoscenza - diffusione del CUG all'interno dell'Ente

**Azioni:** Informazione e sensibilizzazione sui compiti e sugli obiettivi del CUG

**Dipendenti coinvolti:** tutti i dipendenti

#### **Iniziativa n. 2**

**Obiettivo:** Benessere organizzativo e qualità dell'ambiente di lavoro

**Azioni:** Attivare una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione ed il senso di appartenenza all'organizzazione

**Dipendenti coinvolti:** tutti i dipendenti

#### **Iniziativa n. 3**

**Obiettivo:** Contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

**Azioni:** Evitare il verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, atti vessatori

**Dipendenti coinvolti:** tutti i dipendenti

#### **Iniziativa n. 4**

**Obiettivo:** Consulenza e supporto specialistico alle situazioni di necessità dei dipendenti

**Azioni:** verifica dell'esistenza nel territorio provinciale di strutture organizzative idonee (es. Sportello Donna - Sportello Legale)

**Dipendenti coinvolti:** tutti i dipendenti

#### **Iniziativa n. 5**

**Obiettivo:** Conciliazione tra vita professionale e familiare dei dipendenti con problemi di salute propria o dei familiari.

**Azioni:** predisposizione degli strumenti operativi che consentano a tutto il personale una migliore conduzione dei tempi di vita e di lavoro prendendo in considerazione particolari situazioni ed esigenze familiari.

**Dipendenti coinvolti:** tutti i dipendenti

#### **Iniziativa n. 6**

**Obiettivo:** Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

**Azioni:** L'Ente assicura la possibilità di usufruire di un orario flessibile, opportunamente regolamentato. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Ente e quelle del/della dipendente.

**Dipendenti coinvolti:** tutti i dipendenti

#### **Iniziativa n. 7**

**Obiettivo:** Analisi della situazione del personale in servizio

**Azioni:** Valutazione delle eventuali situazioni soggettive presenti tra tutto il personale dipendente al fine di prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

**Dipendenti coinvolti:** tutti i dipendenti

#### **Iniziativa n. 8**

**Obiettivo:** Formazione del personale

**Azioni:** Analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto delle necessità di aggiornamento dovute alle modifiche normative e innovazioni tecnologiche. Rilevare le eventuali difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legata a carichi familiari, problemi di salute ecc.

**Dipendenti coinvolti:** tutti i dipendenti

#### **Iniziativa n. 9**

**Obiettivo:** Utilizzo di un linguaggio non discriminatorio

**Azioni:** Diffusione di un linguaggio non discriminatorio utilizzando il più possibile sostantivi come "persone" anziché "uomini" oppure "lavoratori e lavoratrici" anziché "lavoratori"

**Dipendenti coinvolti:** tutti i dipendenti

## PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2020-2022

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2020-2022 del Comune di Meolo, in continuità con il precedente Piano 2019-2021, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Il Piano 2020-2022 recepisce anche le modifiche apportate al Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni a seguito dell'introduzione della Direttiva n. 2/2019.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale. In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace. Grazie alle segnalazioni del CUG del Comune di Meolo, il Piano delle Azioni Positive costituisce un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Si dà atto che con Decreto del Segretario Generale n. 1 del 06/03/2020 si è provveduto alla nomina del nuovo Comitato Unico di Garanzia, in quanto il precedente decaduto il 29.12.2019. Il nuovo CUG, che resterà in carica per 4 anni, è composto dai seguenti membri:

Per l'Amministrazione comunale: Spitaleri Viviana (Presidente) e Peretti Alberto

Per le Organizzazioni Sindacali: Sutto Luca e Beni Silvia

Il contesto del Comune di Meolo, registra la seguente situazione:

- sotto il profilo numerico vi è un sostanziale equilibrio di genere.
- con riferimento alle posizioni apicali, si evidenzia invece la prevalenza maschile (tre figure maschili ed una femminile) + comandante polizia locale in convenzione (uomo)

La Direttiva 2/2019 introduce un format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - che consente all'amministrazione di trasmettere al CUG le dovute informazioni a consuntivo. In tale ottica, con questo Piano delle Azioni Positive, si è adottato il concetto di "iniziativa" che raggruppa una pluralità di azioni che presentano caratteristiche comuni. Peraltro si rileva come le azioni spesso concorrano al raggiungimento di più obiettivi contemporaneamente.

### **Iniziativa n. 1**

**Obiettivo:** Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità

**Azioni:** Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e dipendenti sul tema delle pari opportunità.

**Dipendenti coinvolti:** tutti i dipendenti

### **Iniziativa n. 2**

**Obiettivo:** Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali

**Azioni:** considerare sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.  
Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati. Confermare per tutti i dipendenti la flessibilità di orario sia in entrata che in uscita.

**Dipendenti coinvolti:** tutti i dipendenti

### **Iniziativa n. 3**

**Obiettivo:** Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile

**Azioni:** Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto delle necessità di aggiornamento dovute alle modifiche normative e innovazioni tecnologiche. Rilevare le eventuali difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legata a carichi familiari, problemi di salute ecc.

Predisporre riunioni di settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

**Dipendenti coinvolti:** tutti i dipendenti

### **Iniziativa n. 4**

**Obiettivo:** Sicurezza sul luogo di lavoro

**Azioni:** I dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal Medico competente nominato dall'Ente.

E' stato nominato il Responsabile dei lavoratori per la sicurezza al quale vengono garantiti appositi corsi di formazione in materia di sicurezza.

**Dipendenti coinvolti:** tutti i dipendenti

### **Iniziativa n. 5**

**Obiettivo:** Contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

**Azioni:** Evitare il verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, atti vessatori

**Dipendenti coinvolti:** tutti i dipendenti

### **Iniziativa n. 6**

**Obiettivo:** sperimentare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa

**Azioni:** La legge 7 agosto 2015, n. 124 all'articolo 14, ha introdotto nuove misure per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare a decorrere dalla data di entrata in vigore della stessa legge.

L'Ente prevede, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, di adottare misure organizzative volte a:

- fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro;

- sperimentare, anche al fine di tutelare le cure parentali, nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o *smart working*.

**Dipendenti coinvolti:** tutti i dipendenti

**Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie**

Il Comune di Meolo si impegna a garantire le risorse necessarie per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

**Monitoraggio del Piano**

Il Piano triennale 2020-2022 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG, ai sensi dell' art. 9 comma 2 lettera c del “Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia”, di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l’Ente approverà il Piano del triennio successivo.

**Durata**

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell’Ente nell’apposita sezione.