

**Gender Equality Plan
2023/2025**

- 1. INTRODUCTION: VALORI E CULTURA AZIENDALE**
- 2. GENDER DATA AND ORGANISATION COMPOSITION**
- 3. DEDICATED RESOURCES**
- 4. GENDER SCENARIO**

AREA 1: WORK-LIFE BALANCE E CULTURA AZIENDALE INCLUSIVA

Misure adottate e implementate

Obiettivi

Team e risorse dedicate

AREA 2: PARITA' DI GENERE NELLA LEADERSHIP E NEI PROCESSI DELL'ORGANIZZAZIONE

Misure adottate e implementate

Obiettivi

Team e risorse dedicate

AREA 3: PARITA' DI GENERE NEI PROCESSI DI RECLUTAMENTO E NELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA

Misure adottate e implementate

Obiettivi

Team e risorse dedicate

AREA 4: INIZIATIVE A FAVORE DELLE PARI OPPORTUNITÀ (verso gli stakeholders/cittadinanza)

Misure adottate e implementate

Obiettivi

Team e risorse dedicate

AREA 5: MISURE CONTRO LA VIOLENZA DI GENERE SUL LUOGO DI LAVORO

Misure adottate e implementate

Obiettivi

Team e risorse dedicate

- 5. MONITORAGGIO E RENDICONTAZION**

INTRODUCTION

Il presente documento, elaborato dal gruppo di lavoro dedicato, coordinato dalla Direzione Generale dell'Ente, è stato condiviso con il CUG e approvato con delibera di Giunta nella seduta del [REDACTED]. Il presente documento con valenza triennale sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

* * *

La parità di genere è uno dei valori fondanti dell'Europa, ciononostante nessuno degli stati membri ha ancora raggiunto la parità effettiva.

Per questo, la Commissione Europea ha elaborato la **Strategia Europea per la parità di genere 2020-2025**, che definisce gli obiettivi e le azioni primarie, volte a superare le disparità, a incrementare la partecipazione al mercato del lavoro delle donne, a superare il gap salariale, a contrastare la violenza e gli stereotipi di genere e, in generale, a promuovere la leadership femminile.

Tra le norme e gli atti di indirizzo diretti agli stati membri è previsto l'impegno di adottare la valutazione di impatto di genere in tutte le politiche e i programmi finanziati con fondi EU (*gender mainstreaming*), in modo che nella programmazione politica ed economica si tenga conto dell'impatto delle differenze genere. In questo contesto, la Commissione Europea ha previsto che tutte le istituzioni pubbliche e private che intendano accedere ai fondi del programma Horizon Europe dovranno dotarsi di un Gender Equality Plan ("GEP").

Il GEP è un documento di natura programmatica che contiene azioni, obiettivi e misure volti a promuovere la parità di genere nell'ambito delle organizzazioni, con la finalità di attuare e rendere concreto l'approccio del *gender mainstreaming*.

* * *

Il presente GEP è stato redatto secondo Le Linee Guida della Commissione, tenendo in considerazione le seguenti **aree tematiche**:

- **WORK-LIFE BALANCE E CULTURA AZIENDALE INCLUSIVA:** l'equilibrio vita-lavoro è rilevante sia per gli uomini che per le donne. Adeguate politiche di conciliazione vita-lavoro contribuiscono in maniera concreta a ridurre i gap occupazionali e salariali tra uomini e donne.
- **PARITA' DI GENERE NELLA LEADERSHIP E NEI PROCESSI DECISIONALI DELL'ORGANIZZAZIONE:** il miglioramento dell'equilibrio di genere nella leadership e nei processi decisionali è un fattore chiave per il raggiungimento degli obiettivi di parità.
- **PARITA' DI GENERE NEI PROCESSI DI RECLUTAMENTO DI NUOVE RISORSE E NEGLI AVANZAMENTI DI CARRIERA:** la revisione critica dei processi e delle procedure di selezione e degli avanzamenti di carriera sono fondamentali nel processo per l'eliminazione delle disparità.
- **INCLUSIONE DELLE QUESTIONI DI GENERE ALL'INTERNO DEI PROGRAMMI DI RICERCA E INSEGNAMENTO:** l'introduzione e la valutazione della dimensione di genere nei programmi educativi degli enti contribuiscono a costruire una cultura di parità e di inclusione.
- **MISURE CONTRO LA VIOLENZA DI GENERE SUL LUOGO DI LAVORO:** la chiara presa di posizione da parte degli enti contro ogni forma di violenza, molestia e discriminazione è un fattore imprescindibile per garantire il conseguimento dell'uguaglianza di genere.

Sono, inoltre, stati esaminati e valutati gli obiettivi contenuti nel **Piano di Azioni Positive 2022-2024** approvato dal Comune di Porto Viro con delibera di Giunta in data 6 dicembre 2021, in un'ottica di integrazione e di miglioramento.

Le attività oggetto del piano sono articolate secondo le seguenti **fasi**:

- **ANALISI**: raccolta dei dati disaggregati per genere, valutazione e individuazione degli eventuali gap.
- **PIANIFICAZIONE**: definizione degli obiettivi e delle azioni migliorative; assegnazione delle risorse e delle responsabilità per la fase di attuazione, nonché programmazione dei tempi di esecuzione.
- **ATTUAZIONE**: adozione da parte dell'Ente delle misure e delle azioni individuate.
- **MONITORAGGIO**: verifica del processo e valutazione dei risultati da parte del gruppo di lavoro dedicato.

GENDER DATA AND ORGANISATION COMPOSITION

Dipendenti divisi per genere		
Donne	Uomini	Totale dipendenti
31	20	51

Posizioni Apicali divise per genere al 25/09/2023			
	D	U	Totale
Segretario Generale	1	-	1
Resp. Settore/Servizi	4	4	8
Funzionari e E.Q.	6	4	10
Istruttori	21	11	32
Operatori Esperti	3	5	8

Composizione di Giunta e Consiglio		
	Uomini (in percentuale)	Donne (in percentuale)
Sindaco/a		1
Assessori/e	3	2
Consiglieri/e	9	7

Percentuale dipendenti, suddivisi per genere, sul numero totale in dotazione all'ente, che hanno usufruito di congedi parentali facoltativi nel corso del 2022			
M/F	N. dipendenti che ne hanno usufruito	Totale dipendenti suddivisi per sesso	Percentuale
U	0	20	0%
D	2	31	6,45%

Dipendenti in Part-Time al 25/09/2023			
	Donne	Uomini	Totale complessivo
ORIZZONTALE	1	0	1
VERTICALE	-	-	-

Percentuale dipendenti, suddivisi per genere, che hanno usufruito di permessi nel corso del 2022

M/F	N. dipendenti che ne hanno usufruito	Totale dipendenti suddivisi per sesso	Percentuale
U	17	20	85%
D	30	31	96,77%

DEDICATED RESOURCES

Nel Comune di Porto Viro le strutture e **risorse dedicate** (anche) alle attività e funzioni relative alle Pari opportunità sono le seguenti:

1. *Assessora/e alle Pari Opportunità*

L'assessora/a presiede all'Ufficio Pari Opportunità.

In particolare, l'Ufficio si occupa di:

- organizzazione di incontri e serate a tema, in cui le donne, attraverso dibattiti e conferenze possano confrontarsi e conoscere;
- cercare alternative di sviluppo per le donne nel versante dell'occupazione promuovendo corsi di preparazione e specializzazione per facilitare l'inserimento nel mercato del lavoro;
- promuovere manifestazioni in cui la donna con i suoi problemi, le sue aspirazioni, capacità, tenti un'analisi a livello collettivo della concreta possibilità di migliorare la propria condizione.

2. *Marco Luni*

Responsabile del II settore dell'Organizzazione Comunale con Decreto del Sindaco n. 2 del 31/01/2023:

In particolare, in qualità di Responsabile del II settore si occupa di:

- gestione economico/finanziaria;
- personale;
- gestione Giuridica Sistemi Informativi;
- vicesegreteria;
- ufficio Programmazione e Controllo;

3. *Barbara Guidi – ufficio personale*

Istruttore Amministrativo

4. *Susanna Zanetti – ufficio pari opportunità*

Istruttore Amministrativo

5 *Federica Lazzarin*

Responsabile del I Settore

Componenti del CUG

Presidente: *Veronica Bonafè*–**Supplente del Presidente:** *Giovanni Siviero* (in fase di sostituzione);

Componenti in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale:

effettivi: *Giulia Laura Monesi* (in fase di sostituzione) – *Davide Panella*;

supplenti: *Susanna Zanetti* –*Nico Moretti*;

Componenti di nomina sindacale:

UIL/FPL: effettivo *Roberta Bonafè* – supplente *Cristina Perazzolo* (in fase di sostituzione);

CISL/FP: effettivo *Federica Lazzarin* –supplente *Francesco Malin*;

FP/CGIL: effettivo *Michele Pregnotato* –supplente *Paolo Zanini* (in fase di sostituzione).

Di seguito sono riportati gli obiettivi programmatici del Gep del Comune di Porto Viro per il periodo 2023-2025..

Gli obiettivi sono articolati nelle seguenti 5 aree tematiche:

1. WORK-LIFE BALANCE E CULTURA AZIENDALE INCLUSIVA

→ 1.1.Misure adottate e implementate

→ SMART WORKING

Con deliberazione n. 58 del 08/05/2023, la Giunta Municipale approva l'adozione del **regolamento per la disciplina del lavoro agile ("smart working")** in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3, e in osservanza del capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il lavoro agile persegue molti obiettivi, quali quello di favorire un incremento di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa, tramite la promozione di una cultura gestionale "orientata al risultato", nonché quello di stimolare la responsabilità di lavoratori e lavoratrici sul raggiungimento degli obiettivi loro assegnati dall'Organizzazione. Ai fini del GEP, tuttavia, tra le tante finalità dello smart-working, risalta principalmente quella di **agevolare la conciliazione delle esigenze di benessere e di flessibilità di lavoratori e lavoratrici dipendenti**.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito **a tutti i lavoratori e alle lavoratrici**, siano essi assunti a tempo pieno che a tempo parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Nella misura massima del 20%, i dipendenti dell'Ente, possono avvalersi quotidianamente, anche a rotazione, del lavoro a distanza.

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile è scelto discrezionalmente dal/dalla dipendente. Nel caso di lavoratori o lavoratrici *in part-time orizzontale*, di norma la frequenza dei rientri nella sede di lavoro non può essere inferiore a tre giorni per settimana organizzata su cinque giorni lavorativi e a quattro giorni per settimana organizzata su sei giorni lavorativi ed è in ogni caso stabilita dal Responsabile di Settore competente. Nel caso di lavoratori o lavoratrici *in part-time verticale*, di norma i rientri devono coprire almeno il 60% dell'orario di lavoro e comunque la loro frequenza è stabilita dal Responsabile del Settore competente, compatibilmente con le esigenze di servizio. In ogni caso, la collocazione nella settimana dei rientri è preventivamente definita in accordo tra il lavoratore agile o la lavoratrice agile e il Responsabile di Settore competente (o Segretario Generale, nel caso di titolari di incarico di Elevata Qualificazione). Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza.

Il regolamento è disponibile al seguente link:

https://www.comune.portoviro.ro.it/wp-content/uploads/2023/06/Regolamento-Comune-di-Porto-Viro-SMART-WORKING_approvato.pdf

→ SERVIZIO SOSTITUTIVO MENSA

Con deliberazione del 22/06/2023 la Giunta ha approvato il regolamento per la disciplina del servizio sostitutivo di mensa in favore del personale dipendente dell'ente.

Invero, per i dipendenti dell'Organizzazione per i quali è previsto un rientro pomeridiano dalle ore 15.00 alle ore 18.00 per n. 2 giorni a settimana., per ciascun dipendente è previsto di cd. "buoni pasto" o "ticket" del valore nominale di Euro 7,00 ciascuno. Tale misura persegue il dichiarato intento di contribuire a promuovere il benessere di ogni lavoratore e lavoratrice dell'Ente e si colloca nel più ampio contesto degli strumenti "work-life balance oriented".

➔ **POLITICHE DI CONGEDO DELLA MATERNITA'/PATERNITA'**

L'Ente assicura il rispetto delle disposizioni normative cogenti in materia in tema di maternità e paternità.

In particolare, per coloro che intendono usufruire della **maternità** all'interno dell'Ente, è possibile accedere a diverse tipologie di congedo, anche cumulative tra loro, ovvero:

- (i) maternità obbligatoria (5 mesi distribuibili anche preparto);
- (ii) maternità facoltativa (6 mesi)¹;
- (iii) permessi allattamento nella misura di:
 - 2 (due ore al giorno (anche cumulabili) in presenza di un orario giornaliero pari o superiore a 6 (sei) ore;
 - se l'orario giornaliero è inferiore a 6 (sei) ore, spetta un'ora a titolo di allattamento.

Per coloro che intendono usufruire della **paternità** all'interno dell'Ente, è possibile accedere a 10 (dieci) giorni di congedo (obbligatorio):

- (i) *continuativi*, non sono frazionabili a ore;
- (ii) da usufruire nell'arco temporale che va dai *due mesi prima del parto ai cinque mesi successivi alla nascita*;
- (iii) fruibile entro lo stesso arco temporale, anche in caso di morte perinatale del figlio.

➔ **1.2 Obiettivi**

➔ **SOSTEGNO ALLA CONCILIAZIONE DELLA VITA LAVORATIVA E GENITORIALE**

Nell'ottica di incrementare il benessere dei propri dipendenti-genitori, l'Ente si propone di attuare misure di sostegno a favore della genitorialità.

In tal senso, sono al vaglio:

- (i) contributi per l'accesso agli asili nido comunali dei figli e delle figlie del personale dipendente;
- (ii) contributi per l'accesso ai centri estivi dei figli e delle figlie del personale dipendente;
- (iii) convenzioni con spazi ricreativi (ludoteche, strutture sportive) e spazi educativi (biblioteche) per favorire le attività lavorative pomeridiane dei figli e delle figlie del personale dipendente;
- (iv) supporto dopo il rientro dai congedi di maternità/paternità tramite corsi di aggiornamento e/o formazione diversificati a seconda delle posizioni organizzative e dei settori di competenza;
- (v) seminari volti a sensibilizzare il sostegno alla genitorialità e alle politiche di *care*.

➔ **PROMOZIONE DI ATTIVITÀ E INTERVENTI FORMATIVI A TUTTI I LIVELLI SULLA DIFFERENZA DI GENERE, SUGLI STEREOTIPI DI GENERE E SUGLI UNCONSCIOUS BIAS**

L'Ente ha intenzione di promuovere attività di formazione integrata sulle tematiche di genere e lotta agli stereotipi. In tal senso, l'Ente effettuerà **la revisione in chiave linguistica dei siti e della**

¹ In caso di genitore solo, 10 (dieci) mesi è la durata per legge della maternità facoltativa.

documentazione prodotta per assicurare l'impiego di un linguaggio neutrale e inclusivo. Non solo: l'Ente si propone di svolgere **corsi di formazione interna ad hoc** al fine di sensibilizzare tutti i dipendenti sull'impiego di un linguaggio rispettoso delle diversità di genere.

E' intenzione del Comune rendere l'Ufficio delle Pari Opportunità il fulcro di **eventi di sensibilizzazione**, alcuni dei quali aperti anche all'esterno; in tal senso, saranno organizzati momenti di raccolta e serate celebrative dell'uguaglianza di genere, anche al fine di promuovere attività di "raccolta fondi" per le associazioni del Comune sensibili alle tematiche di discriminazione e violenza di genere.

→ **1.3. Team e Risorse Dedicate**

Gli obiettivi di cui al punto 1.2. che precede devono essere realizzati entro il 31/12/2024.

A garanzia del loro raggiungimento, è rivolta l'attività dell'Assessore alle Pari Opportunità, del Responsabile del I Settore (Segreteria Generale), Responsabile del I settore e degli Istruttori Amministrativi dell'Ufficio Pari Opportunità e dell'Ufficio Personale e saranno stanziati le seguenti risorse: € 2.000,00 annui.

2. PARITA' DI GENERE NELLA LEADERSHIP E NEI PROCESSI DELL'ORGANIZZAZIONE

→ **2.1. Situazione attuale**

→ **COMPOSIZIONE DELL'ENTE**

L'analisi dei dati riportati nel precedente paragrafo "Gender Data" evidenzia che tra i dipendenti dell'Ente sussiste un'ottima percentuale di presenza femminile anche nelle posizioni di vertice.

Lo stesso può dirsi quanto alla composizione della rappresentanza politica: il Comune ha una Sindaca, su 4 assessori 2 sono donne e su 7 consiglieri con funzioni delegate 4 sono donne.

→ **PROCESSI DELL'ENTE**

L'Ente ha adottato procedure interne di gestione dei dipendenti improntate a principi di trasparenza, coerenza ed equità. La gestione dei dipendenti è disciplinata dalla contrattazione collettiva e da quella integrativa tra cui:

- contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali
- contratto collettivo decentrato integrativo

La contrattazione aderenti alle norme di legge garantisce processi equi e fondati sul principio di non discriminazione.

I processi interni di progressione di carriera sono altresì regolati dalla contrattazione collettiva e integrativa e dai bandi interni. La valutazione dei dipendenti è affidata al "sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti" che mira alla valorizzazione dei risultati della performance individuale e del merito attraverso l'erogazione di premi, nel rispetto del principio di trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento e, in particolare, è regolato dai seguenti documenti:

- sistema di misurazione e valutazione della Performance
- piano della Performance
- relazione sulla Performance
- documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance.

→ 2.2 Obiettivi

Monitorare i processi di mobilità interna.

→ 2.3. Team e Risorse

Gli obiettivi di cui al punto 2.2. che precede devono essere realizzati entro il 31/12/2024.

A garanzia del loro raggiungimento, è rivolta l'attività dell'Assessore alle Pari Opportunità e degli Istruttori Amministrativi dell'Ufficio Pari Opportunità e dell'Ufficio Personale. Saranno stanziare risorse per € 1.000, 00 annui.

3. PARITA' DI GENERE NEI PROCESSI DI RECLUTAMENTO E NELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA

→ 3.1. Misure adottate e implementate

→ UTILIZZO DI UN LINGUAGGIO DI GENERE CORRETTO NELLA STESURA DEI BANDI

L'Ente, in ottemperanza agli obblighi previsti dal D. Lgs. 165/2001 e dalle altre disposizioni di legge vigenti in materia, ricorre periodicamente alla pubblicazione di bandi di concorso e/o mobilità per il reclutamento del personale dipendente.

Nella stesura del bando, L'Ente già garantisce l'impiego di un lessico neutrale e attento ad evitare discriminazioni di genere. In particolare, emerge il costante **richiamo al codice delle pari opportunità** nei termini che segue. A titolo esemplificativo:

(i) *“Visto l'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 ed il D.Lgs. n.198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro”*,

che configura tra le premesse del “Bando di Concorso pubblico per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 (due) unità con profilo professionale di istruttore di vigilanza” – Comune di Porta Viro, Prot. 0017496 del 31-08-2021 cat 3;

(ii) *“Garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs 198/2006 e ss.mm.ii. e dell'art. 57 del D. Lgs n. 165/2001”*,

che configura tra le premesse dell'“Avviso di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato – Area degli Operatori Esperti (ex collaboratore amministrativo cat. di accesso B3) – da assegnare al III Settore Servizi Demografici – Elettorale – Statistica – Ufficio Leva” – Comune di Porto Viro, Prot. 0009914 del 17-05-2023 cat 3.

Nei summenzionati bandi di concorso e di mobilità, nonché in tutti quelli resi pubblici dall'Ente, sono fissati in termini chiari i requisiti di accesso al ruolo oggetto di bando, sono chiarite le tempistiche della procedura pubblica, i termini per la presentazione della domanda. È, inoltre, compiutamente descritta l'attività che la risorsa dovrà ricoprire all'interno dell'Ente, dando atto delle mansioni e del collocamento della medesima.

Tali bandi sono disponibili ai seguenti link:

[https://www.comune.portoviro.ro.it/amm-trasparente/concorso-pubblico-per-esami-per-l-assunzione-di-n-2-unita-nel-profilo-di-istruttore-di-vigilanza/;](https://www.comune.portoviro.ro.it/amm-trasparente/concorso-pubblico-per-esami-per-l-assunzione-di-n-2-unita-nel-profilo-di-istruttore-di-vigilanza/)

https://www.comune.portoviro.ro.it/wp-content/uploads/2023/05/Prot_Par-0009914-del-17-05-2023-Allegato-

➔ **SISTEMA DI QUOTE NELLE COMMISSIONI DI CONCORSO E SELEZIONE**

Secondo quanto previsto dal Piano delle Azioni Positive 2022-2024 (AZIONE N. 2 – Pari opportunità nell’ambito delle assunzioni), nelle commissioni di concorso e selezione viene assicurata la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvi i casi di motivata impossibilità.

➔ **SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE STRUTTURE E DEI DIPENDENTI**

L’Ente, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi offerti alla cittadinanza, ha attuato un sistema di valutazione che mira alla valorizzazione dei risultati della performance individuale e del merito attraverso l’erogazione di premi, nel rispetto del principio di trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il Comune è tenuto a misurare e a valutare la performance con riferimento all’Amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti secondo modalità conformi alle direttive impartite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), istituita ai sensi dell’art.13 D.Lgs. 150/2009.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili delle aree delle posizioni organizzative è collegata agli **indicatori relativi all’area di appartenenza**, al raggiungimento di specifici **obiettivi individuali**, alla qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa, alle competenze professionali e alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, in coerenza con i documenti programmatici e di bilancio, dalla Giunta Comunale, sentiti i responsabili degli uffici e servizi, e il loro conseguimento costituisce condizione per l’erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Gli obiettivi devono essere **rilevanti e pertinenti, specifici e misurabili**, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi, riferibili all’anno finanziario, definiti secondo standard nazionali, confrontabili con le tendenze della produttività almeno nel triennio precedente ed infine correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili. In nessun caso tali obiettivi possono essere correlati a fattori personali, di genere e/o orientamento sessuale.

➔ **3.2 Obiettivi**

➔ **AUMENTARE LA PERCENTUALE FEMMINILE NEI PROCESSI DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

L’Ente intende promuovere la partecipazione delle donne ai processi di reclutamento del personale. Nonostante le procedure per l’assunzione avvengano nel rispetto di requisiti e modalità rigidamente fissati dalla legge, cionondimeno l’Ente intende migliorare il linguaggio impiegato nella stesura dei bandi. A tal fine, l’Ente **si impegnerà ad utilizzare espressioni neutre nel genere**, prediligendo locuzioni quali “risorsa” e declinando i ruoli sia al maschile che al femminile (esempio: “*il lavoratore o la lavoratrice*”, “*il dipendente o la dipendente*”).

Inoltre, nella stesura dei bandi delle procedure selettive per l’acquisizione del personale, l’attenzione rivolta dall’Ente all’impiego di un linguaggio inclusivo sarà altresì diretta ad **evitare che le donne siano involontariamente scoraggiate dal candidarsi per determinate posizioni/ruoli** in relazione ai quali si registra “per prassi” la partecipazione tendenzialmente esclusiva di genere maschile.

Per valorizzare l’acquisizione di risorse femminili e disincentivare le discriminazioni, ad esempio,

nei limiti di quanto consentito dalle normative di legge, si può incentivare la partecipazione di candidati e candidati fortemente motivati a ricoprire il ruolo messo a bando pur in assenza dei requisiti rigidamente fissati, secondo un modello che ricorda le organizzazioni private.

In tal modo, si incentiva l'*application* e la presentazione della candidatura, dando all'Ente la possibilità di valutare tutte i profili – quand'anche non perfettamente allineati alle posizioni *ab initio* descritte nella *job offer* – e di formare graduatorie (anche per il futuro scorrimento) in grado di elidere qualsivoglia forma di discriminazione.

➔ **RIDURRE IL DIVARIO DI GENERE NELLE CARRIERE DEL PERSONALE**

L'ente si propone di condurre con cadenza annuale l'analisi di genere.

L'analisi di genere si sostanzia nella sistematica raccolta di dati disaggregati secondo la dimensione di genere relativi al personale dipendente e ai rapporti di collaborazione, che verranno raccolti ed analizzati in una pubblicazione *ad hoc*; particolare attenzione, verrà posta ai dati relativi alle progressioni di carriera. Con la stessa cadenza, l'Ente intende produrre un report di sintesi che fornirà l'analisi di contesto per le revisioni del Gender Equality Plan e per la selezione degli ambiti o dei settori in cui si rendono necessarie azioni maggiormente incisive.

➔ **FAVORIRE UN ACCESSO EQUO ALLE EVENTUALI COLLABORAZIONI E AI CONTRATTI CON PERSONALE NON DIPENDENTE**

Nei limiti consentiti dalla legge, l'Ente è spesso chiamato a stipulare accordi di collaborazione con soggetti esterni, non incardinati nella pubblica amministrazione, che possono pertanto essere selezionati in base a procedure diverse dai pubblici concorsi.

In tale contesto, l'Ente si propone di assegnare **gli incarichi "esterni" di collaborazione e consulenza**, ai sensi dell'art. 7 del d. lgs. 165/2001, **garantendo l'equa partecipazione di uomini e di donne**, promuovendo la stipulazione di contratti con entrambe le categorie di genere, evitando qualsivoglia forma di discriminazione.

A tal fine, è intenzione dell'Ente **predisporre linee guida** rivolte al personale interno dell'Ente impegnato nella selezione di collaborazioni esterne (formatori, componenti di Commissioni con diverse finalità, partecipanti a gruppi di lavoro, esperti ...). Questo documento ha lo scopo di guidare la scelta al fine di garantire un'equa rappresentanza di genere a parità di competenze ricercate. Alla stesura delle linee guida, poi, seguirà un percorso di sensibilizzazione al loro utilizzo tramite apposita formazione interna.

➔ **3.3.Team e Risorse**

Gli obiettivi di cui al punto 3.2. che precede devono essere realizzati entro il 31/12/2024.

A garanzia del loro raggiungimento, è rivolta l'attività dell'Assessore alle Pari Opportunità, del Responsabile del I Settore (Segreteria Generale), del Responsabile del II Settore (Gestione Economico – Finanziaria) e degli Istruttori Amministrativi dell'Ufficio Pari Opportunità dell'Ufficio Personale e sono state stanziare le seguenti risorse € 1.500,00 annui.

4. MISURE CONTRO LA VIOLENZA DI GENERE, ANCHE SUL LUOGO DI LAVORO

➔ **4.1.Misure adottate e implementate**

➔ **ADOZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**

Con deliberazione della Giunta Comunale n.79 in data 07.06.2021, è stato adottato lo schema del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Porto Viro adeguato alle linee guida Anac approvate con delibera n. 177 del 19.02.2020.

Il codice, articolato in 19 articoli, definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti del Comune sono tenuti ad osservare. Il Codice è esteso, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo (a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoratori autonomi, professionisti, stagisti, ecc.), ai titolari di organi ed incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, a tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Si tratta di un insieme di regole che tutti coloro che lavorano per l'Ente devono rispettare. L'adozione del Codice rappresenta un punto centrale per la vita di ciascuna amministrazione: con la sua adozione, il Comune ha messo nero su bianco **le regole di condotta uguali per tutti i dipendenti, a prescindere dal genere, dal ruolo rivestito, dal titolo di studio e dall'età**. Tale codice, in sostanza, garantisce che nella valutazione dei comportamenti del personale dipendente e dei collaboratori esterni, assunti tanto internamente che esternamente, non siano posti in essere discriminazioni e imparzialità.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, è disciplinata la partecipazione ad associazioni o organizzazioni di varia natura, è rigidamente vietata la possibilità di percepire compensi o regali dall'esterno nell'esercizio della pubblica funzione, è analiticamente illustrata la procedura relativa agli obblighi di astensione e ai conflitti di interesse.

Il codice di comportamento è disponibile al seguente link:

<https://www.comune.portoviro.ro.it/wp-content/uploads/2021/06/CODICECOMPORAMENTO.pdf>

➔ ADOZIONE DEL CODICE DISCIPLINARE

A seguito dell'avvenuta sottoscrizione del CCNL – triennio 2019-2021, l'Amministrazione garantisce l'adozione e l'attuazione del cd. Codice Disciplinare. Il codice, in virtù di quanto disposto dall'art. 55, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, è espressamente menzionato all'art. 72 del CCNL (rubricato "Codice Disciplinare").

Tale documento è pubblico ed accessibile (**Comune di Porto Viro Prot. 0023488 del 30-11-2022 cat 3**).

Il codice prevede delle sanzioni di gravità modulata proporzionalmente alla gravità del comportamento e/o dell'infrazione posta in essere dal dipendente.

Il codice disciplinare è disponibile al seguente link:

<https://www.comune.portoviro.ro.it/wp-content/uploads/2022/12/Codice-disciplinare-CCNL-2019-2021.pdf>

➔ 4.2 Obiettivi

➔ SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE SULLE TEMATICHE DELLA VIOLENZA DI GENERE

L'Ente intende organizzare momenti formativi rivolti ai dipendenti per sensibilizzare sul tema della violenza di genere e favorire una riflessione sulla necessità di un modello sociale volto al perseguimento dell'inclusione e al rispetto.

A tal fine, saranno organizzati **eventi incentrati sulle tematiche della discriminazione**: nell'ottica di incentivare la partecipazione attiva di tutti i dipendenti, l'Ente cercherà di sfruttare anche le organizzazioni cittadine a vario titolo operative su queste tematiche. Sarà utile assicurare la presenza di persone che possano testimoniare, con il loro vissuto, l'importanza di superare alcune condotte che, anche inconsciamente, continuano ad essere parte delle realtà aziendali e lavorative.

Tra i **possibili eventi e le possibili iniziative**, si segnala:

- la produzione di materiale informativo – anche ad impatto visivo – volto a sensibilizzare l’organizzazione sul tema del contrasto alla violenza di genere;
- *workshops* a cadenze regolari sul tema della violenza di genere e problematiche connesse;
- formazione rivolta al solo personale dell’Ente, volta ad attenzionare tali tematiche anche nell’ottica di superare eventuali comportamenti nocivi e/pericolosi assunti dai dipendenti in seno all’Ente.

➔ **SURVEY RIVOLTE AL PERSONALE SULLA PERCEZIONE DEL LUOGO DI LAVORO**

L’Ente è consapevole dell’importanza che hanno le percezioni dei dipendenti sul luogo di lavoro. A tal fine, è intenzione dell’Ente svolgere periodicamente una **survey, anche incentrata sulle tematiche di violenza e mobbing sul luogo di lavoro**. Invero, la survey può rivelarsi quale efficace strumento di ascolto, finalizzato a cogliere il livello di soddisfazione delle persone, in grado di consentire, al tempo stesso, di rilevare elementi utili per impostare le azioni di miglioramento.

➔ **PROCEDURA PER LA SEGNALEZIONE DEGLI EPISODI DI MOLESTIE E/O MOBBING**

E’, inoltre, volontà dell’Ente quella di predisporre una **procedura ad hoc per la segnalazione di episodi di molestie e/o mobbing e/o comportamenti** non in linea con i principi di equità, rispetto di genere e inclusione. Tal procedura deve contenere anche le indicazioni circa il processo di analisi e valutazione di tali segnalazioni (organi/funzioni coinvolte, anonimità, livello di rischio, conseguenze e applicazioni di sanzioni). In particolare:

- Si dovrebbe individuare in maniera chiara l’organo o la funzione coinvolta, a cui indirizzare eventuali segnalazioni;
- Si dovrebbe garantire l’anonimato della segnalazione e prevedere forme studiate di “protezione” del segnalatore/della segnalatrice all’interno del luogo di lavoro;
- Si dovrebbero chiarire quali sono i comportamenti vietati e i conseguenti profili di rischio per chi si rende autore di tali episodi, prevedendo le opportune conseguenze e l’applicazione di sanzioni.

➔ **4.3.Team e Risorse**

Gli obiettivi di cui al punto 4.2. che precede devono essere realizzati entro il 31/12/2024.

A garanzia del loro raggiungimento, è rivolta l’attività dell’Assessore alle Pari Opportunità, del Responsabile del I Settore (Segreteria Generale) degli Istruttori Amministrativi dell’Ufficio Pari Opportunità dell’Ufficio Personale e saranno stanziati le seguenti risorse € 1.000,00 annui.

5. INIZIATIVE A FAVORE DELLE PARI OPPORTUNITÀ (verso gli stakeholders/cittadinanza)

5.1.Misure adottate e implementate

➔ **EVENTI DI SENSIBILIZZAZIONE**

L’ente promuove eventi per sensibilizzare la prevenzione del tumore al seno.

➔ **APPROVAZIONE CARTA DELLE PARI OPPORTUNITA’**

Nel 2021, l’Ente ha sottoscritto la Carta delle Pari Opportunità predisposta dalla Presidente della Commissione P.O. della Provincia di Rovigo, facendone propri gli obiettivi in essa iscritti. La Carta delle Pari Opportunità è rivolta alle donne e a tutte le persone che hanno difficoltà a vivere una vita piena.

→ ORGANIZZAZIONE DI CORSI

L'Ente ha organizzato, in modalità sia in presenza che online a mezzo piattaforma Google Meet e nel rispetto dell'anonimato di tutte le partecipanti e della normativa vigente in materia di privacy, corsi per promuovere il benessere psicofisico della donna e per allenare la propria intelligenza emozionale.

Con cadenza periodica organizza corsi di autodifesa.

→ INAUGURAZIONE SPORTELLO ANTIVIOLENZA "S.O.S. DONNA"

L'Ente ha messo a disposizione servizi gratuiti di consulenza legale, psicologica e educativa per la tutela di donne, bambini e famiglie vittime di violenza fisica e psicologica.

Lo sportello è aperto una volta alla settimana in locali di proprietà comunale la cui sede non viene pubblicizzata per garantire le privacy di chi fruirà del servizio.

→ 5.2 Obiettivi

→ PROGETTI DI COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONE E/O ENTI LOCALI SENSIBILI ALLE TEMATICHE DI GENERE

Nell'ottica di addivenire ad una sensibilizzazione verso le tematiche di genere sempre più energica ed in costante crescita, **l'Ente si propone di coinvolgere i cittadini nella creazione di una cultura inclusiva.** A tal fine sono al vaglio progetti "*a quattro mani*" con le associazioni locali e/o i cittadini interessati a dare un contributo reale al raggiungimento di questo obiettivo.

In particolare, l'Ente è intenzionato a **coinvolgere i cittadini e le cittadine** negli **eventi di formazione interna** rivolti al personale e concernenti il tema della lotta alle violenze di genere e agli episodi di mobbing; sarà utile – per addivenire ad una compiuta consapevolezza circa i problemi di genere – "portare sul tavolo" le testimonianze di quanti hanno subito discriminazioni o episodi di violenza/mobbing sul luogo di lavoro.

Non solo. L'Ente è intenzionato a coinvolgere i cittadini anche attraverso la **predisposizione di materiale informativo**: a tal fine, di concerto con le associazioni locali, saranno distribuiti volantini, opuscoli in occasioni degli eventi aperti alla cittadinanza e incentrati su tali tematiche. Infine, sono al vaglio, **iniziative di beneficenza** ("*galà di Natale*", "*call for help*") per aiutare le associazioni sensibili a tali tematiche a raccogliere fondi a sostegno delle vittime di violenze o delle donne che hanno risentito di violenze passate o hanno risentito delle discriminazioni di genere sul luogo di lavoro.

→ PROGETTI DI COLLABORAZIONE CON GLI ISTITUTI SCOLASTICI

Al fine di promuovere un "cambio di rotta" e combattere la sedimentazione della cultura maschilista e patriarcale a livello generazionale, l'Ente, in collaborazione con le associazioni locali a ciò dedicate, si propone di **coinvolgere gli enti di istruzione di ogni ordine e grado.** In particolare:

- saranno organizzati eventi di formazione nelle scuole;
- sarà stimolata la partecipazione a "gare" tra istituti scolastici e/o tra classi dello stesso istituto volte a premiare i progetti migliori in tema di parità di genere e lotta alle discriminazioni;
- sarà elargita con cadenza annuale una borsa di studio dal valore simbolico di € 200,00 per incentivare la predisposizione di elaborati (tesi, tesine, papers, ecc.) attenti alle tematiche delle pari opportunità.

→ 5.3. Team e Risorse

Gli obiettivi di cui al punto 5.2. che precede devono essere realizzati entro il 31/12/2024.

A garanzia del loro raggiungimento, è rivolta l'attività dell'Assessore alle Pari Opportunità e del

Responsabile del I Settore (Segreteria Generale) e sono state stanziare le seguenti risorse € 1500,00.

Relazione annuale del Gruppo di Lavoro individuato nella sezione “*Dedicated Resources*”

Con cadenza annuale il Gruppo di Lavoro di “*Risorse Dedicate*” si impegna a redigere la cd. Relazione di Avanzamento e Monitoraggio, avente ad oggetto:

- 1. Stati di avanzamento del Piano:** saranno analizzati gli stati di avanzamento del GEP, eventualmente integrandolo e aggiornandolo con le nuove iniziative che si renderanno necessarie nell’ottica della crescente promozione della parità di genere;
- 2. Monitoraggio del GEP:** il raggiungimento degli obiettivi specifici inseriti nel GEP sarà oggetto di monitoraggio e verifica e la loro rendicontazione sarà inserita all’interno della Relazione in esame.