

# COMUNE DI FALCADE

## Provincia di Belluno

### Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità 2024 – 2025 - 2026 (ex art. 48 D.Lgs. n. 198/2006)

Il Comune di Falcade sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246*" intende assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Al fine di ottemperare a quanto previsto nelle norme succitate, l'Amministrazione di Falcade mette in atto le seguenti azioni positive:

1. Garantisce per la composizione delle Commissioni di concorso la conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente e che pertanto viene sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i sessi;
2. Promuove la presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali e pertanto gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità e che comunque alla componente femminile non viene impedita la valorizzazione e la carriera, come si evince dal prospetto riportato in calce;
3. Garantisce il medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne;
4. Realizza la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza degli uffici attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori. A tal fine questo Ente privilegia interventi di formazione *in house* rispetto ad interventi di formazione fuori sede, in maniera tale che l'impegno di tempo richiesto al personale rientri principalmente nell'ambito dell'orario di lavoro. Anche nella formulazione degli orari per la realizzazione dei suddetti corsi l'Ente tiene in primaria considerazione le esigenze delle donne in part-time e in generale delle lavoratrici;
5. Facilita la conciliazione tra vita e lavoro attuando agevolazioni orarie nei confronti delle donne, anche attraverso la positiva risposta alle richieste di trasformazione dell'orario di lavoro da part-time a tempo pieno e viceversa, sulla base delle esigenze familiari del personale e secondo l'articolazione concordata tra gli interessati ed i propri Responsabili di Area, compatibilmente con le esigenze di servizio; si dà atto che l'Ente non si è avvalso della facoltà di cui all'art. 16 della Legge 183/2010 per la revisione dei part-time;
6. Tiene in debita considerazione tutte le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo di opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
7. Garantisce la pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità;
8. Garantisce la conoscenza al personale neo assunto mediante consegna diretta, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti;
9. Favorisce le attività del "*Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*";
10. Potenzia la comunicazione interna e la conoscibilità delle attività e delle iniziative secondo il principio della trasparenza.

L'Organizzazione del Comune di Falcade vede una importante presenza femminile; per questo è necessaria, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. A tal fine, è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

**SITUAZIONE AL 31/12/2023**

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

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE					TOTALE
	<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	
Area Funzionari ed Elevata qualificazione			1					1			2
Area Istruttori	1			2			1	4	1		9
Area Operatori esperti	1	1		3				1		1	7
Area Operatori											
<b>Totale personale</b>	2	1	1	5			1	6	1	1	18
<b>% sul personale complessivo</b>	11,12%	5,56 %	5,56%	27,77%	0,00%	0,00%	5,56%	33,31%	5,56%	5,56%	100,00%

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE					TOTALE
	<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	
SEGREARIO COMUNALE				1							
<b>Totale personale</b>				1							
<b>% sul personale complessivo</b>				100,00%							100,00%

**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	1	1	5	0	9	100,00%		1	4	1	1	7	88,89%
Part Time >50%										1			1	5,56%
Part Time <50%										1			1	5,56%
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>100,00%</b>		<b>1</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>100,00%</b>

**TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE**

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Area Funzionari ed Elevata qualificazione	1	50%	1	50%	2	100,00%
<b>Totale personale</b>	<b>1</b>	<b>50%</b>	<b>1</b>	<b>50%</b>	<b>2</b>	<b>100,00%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>5,56</b>		<b>5,56</b>		<b>11,12%</b>

**TABELLA 1.4 - ANZIANITÀ' NEI PROFILI E POS. ECON. 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	2	1	1	3		8	88,88%			6	1	1	8	88,88%
Tra 3 e 5 anni				1		1	11,12%		1				1	11,12%
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni														
<b>Totale</b>	2	1	1	5	0	9	100,00%		1	6	1	1	9	100,00%

**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
	Retribuzione lorda media		Retribuzione lorda media		
Area Funzionari ed Elevata qualificazione	43.713,31		43.700,86		12,45
Area Istruttori	30.474,48		29.205,65		1.268,83
Area Operatori esperti	27.782,79		25.296,64		2.486,15
Area Operatori					
<b>Totale personale</b>	<b>101.970,58</b>		<b>98.203,15</b>		<b>3.767,43</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>50,94%</b>		<b>49,06%</b>		

**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						100,00%
% sul personale complessivo						

**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	1	5,56	2	11,12	3	16,68%
Diploma di scuola superiore	7	38,88	6	33,32	13	72,20%
Laurea	1	5,56	1	5,56	2	11,12%
Laurea magistrale						

Titolo di studio	UOMINI		DONNE			TOTALE
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
<b>Totale personale</b>	<b>9</b>	<b>50,00%</b>	<b>9</b>	<b>50,00%</b>	<b>18</b>	<b>100,00%</b>

**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	%	
CONCORSO OPERATORE ESPERTO	1	33,33%	2	66,67%	3	100,00 %	U
<b>Totale personale</b>	<b>1</b>	<b>33,33%</b>	<b>2</b>	<b>66,67%</b>	<b>3</b>	<b>100,00%</b>	
<b>% sul personale complessivo</b>		<b>5,56%</b>		<b>11,12%</b>			

**TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ'**

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 a richiesta										2				22,22%
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili	2	1	1	5	0	9	100,00%	1	6	1	1	9	100,00%	

**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	8 gg		8 gg
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti			
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti			
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti			

**TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETÀ'**

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)	2	1	1	5	0	9	100,00%	1	6	1	1	9	100,00%	
Aggiornamento professionale	1	1	1	2	0	5	55,55%	1	3	1	1	6	66,67%	
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

DONNE N. 9

UOMINI N. 9

DIPENDENTI N. 18

Responsabili di posizioni organizzative:

- n. 1 uomo (Responsabile Area Contabile)

- n. 1 donna (Responsabile dell'Area Tecnica)

- il Responsabile dell'Area Amministrativa è attualmente individuato nella persona del Segretario Comunale in convenzione (n. 1 uomo)

RUOLO	DONNE	UOMINI	TOTALE
Funzionario Tecnico e dei servizi tecnico-manutentivi Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	1	0	1
Funzionario economico-finanziario Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione		1	1
Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori	2	0	2
Istruttore Amministrativo/contabile – Area degli Istruttori	3	0	3
Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori	0	2	2
Istruttore Agente di Polizia Locale – Area degli istruttori	1	1	2
Collaboratore Amministrativo – Area Operatori esperti	1	1	2
Collaboratore professionale servizi generali - cuoca Area Operatori esperti	1	0	1
Collaboratore professionale servizi tecnico-manutentivii Area Operatori esperti	0	4	4

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 che testualmente recita: "... **omissis** ... *Detti piani, fra l'altro al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.*" in quanto vi sono

attualmente in servizio a tempo indeterminato n. 9 donne e n. 9 uomini. Si prende atto che, se la squadra tecnico-manutentiva ha una composizione esclusivamente maschile, per contro sussiste prevalenza femminile nelle Aree Amministrativa e Contabile.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.
5. lavoro agile (smart working).

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e di progressioni economiche, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

## **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

### **1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE**

Obiettivo:	Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.
Finalità strategiche:	Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.
Azione positiva 1:	I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part – time e coinvolgere i lavoratori diversamente abili.
Azione positiva 2:	Predisporre riunioni di Area 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.
Soggetti e Uffici coinvolti:	Responsabili di Area, Segretario Comunale e ufficio personale.
A chi è rivolto:	A tutti i dipendenti.
Misurazione:	Percentuale femminile di fruizione della formazione. Valore atteso: 2024 30%, 2025 30% e 2026 30%
Spesa:	€ 2.100,00

### **2. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO**

Obiettivo:	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, anche incentivando il lavoro agile ( <i>smart-working</i> ); 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 e la vita familiare, con particolare riferimento alla genitorialità.
Finalità strategiche:	Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro, senza pregiudicare la qualità del servizio al cittadino.

Azione positiva 1:	Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate alle effettive esigenze familiari e personali.
Azione positiva 2:	Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentele, anche per poter permettere rientri anticipati.
Soggetti e Uffici coinvolti:	Responsabili di Area, Segretario Comunale e ufficio personale.
A chi è rivolto:	A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo familiare.
Misurazione:	Numero di domande accolte su richiesta dei lavoratori e delle lavoratrici con figli minori. Valore atteso: 2024 100%, 2025 100% e 2026 100%

### 3. Descrizione Intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ**

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.
Finalità strategiche:	Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.
Azione positiva 1:	Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
Azione positiva 2:	Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva dagli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
Soggetti e Uffici coinvolti:	Responsabili di Area, Segretario Comunale e ufficio personale.
A chi è rivolto:	A tutti i dipendenti.
Misurazione:	Rispetto delle pari opportunità nello sviluppo della carriera e della professionalità. Valore atteso: 2024 100%, 2025 100% e 2026 100%

### 4. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo:	Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.
Finalità strategiche:	Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.
Azione positiva 1:	Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema pari opportunità.
Azione positiva 2:	Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.
Soggetti e Uffici coinvolti:	Responsabili di Area, Segretario Comunale e ufficio personale.
A chi è rivolto:	A tutti i dipendenti, a tutti i cittadini.
Misurazione:	Pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi delle tematiche riguardanti le pari opportunità da parte dei Responsabili di Area Valore atteso: 2024 50%, 2025 50% e 2026 50%

### 5. Descrizione Intervento: **LAVORO AGILE (SMART WORKING)**

Obiettivo:	Favorire la conciliazione tra esigenze familiari e lavorative mediante una diversa organizzazione 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 dando priorità nella concessione dello smart working alle seguenti categorie di lavoratori:

a) lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età (priorità prevista dall'articolo 18, comma 3bis, della legge numero 81/2017);

b) lavoratrici e lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, numero 104 (priorità prevista dall'articolo 18, comma 3bis, della legge numero 81/2017);

c) lavoratrici e lavoratori dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 (priorità prevista dall'articolo 18, comma 3bis, della legge numero 81/2017);

Prevedere l'adozione di apposito Regolamento al fine di definire più nel dettaglio tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, integrando le fattispecie per le quali si prevede il riconoscimento della priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dello smart working.

Azione positiva 1: Prevedere la concessione dello smart working in tempi celeri e dando la giusta priorità alle categorie di lavoratori che hanno maggiori difficoltà di conciliazione dei tempi famiglia –lavoro.

Azione positiva 2: Garantire che il trattamento retributivo, tabellare e accessorio, spettante ai dipendenti che svolgono l'attività lavorativa in modalità lavoro agile, non subisca alcuna modifica rispetto a quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro vigenti.

Soggetti e

Uffici coinvolti: Responsabili di Area, Segretario Comunale e ufficio personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Misurazione: Numero di domande accolte su richiesta dei lavoratori e delle lavoratrici.

Valore atteso: 2024 20%, 2025 20% e 2026 20%

## **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata per il triennio 2024-2026.

Il Piano è pubblicato nel sito internet del Comune di Falcade (BL) nell'apposita sotto sezione della sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Piano viene trasmesso alle R.S.U. e alla Consigliera di Parità della Provincia di Belluno.