



COMUNE DI SALZANO

Città metropolitana di Venezia

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

(art. 48 comma 1 D.lgs. 11/04/2006 n. 198)

INTRODUZIONE

Il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, riunisce e riordina in un unico testo tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell’uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

L’art. 48 del d.lgs. 198/2006, in particolare, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali di azioni positive volte ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La Direttiva 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche” definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni in materia di promozione delle pari opportunità, ai sensi del d.lgs. 198/2006 e a valorizzare il benessere di chi lavora e contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Secondo quanto disposto dalla normativa, 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 previsto dalla succitata Direttiva è previsto il coinvolgimento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità e la valorizzazione e il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). I Comitati Unici di Garanzia (CUG) sono comitati paritetici costituiti all’interno delle Amministrazioni pubbliche con compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità e di benessere organizzativo al fine di contribuire all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, agevolando l’efficienza e l’efficacia delle prestazioni e favorendo l’affezione al lavoro, garantendo un ambiente lavorativo nel quale sia contrastata qualsiasi forma di discriminazione per i/le lavoratori/trici.

La direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro pro tempore per la Pubblica Amministrazione e per l’Innovazione e del Ministro pro tempore per le pari opportunità contiene una serie di indicazioni riguardanti i Comitati Unici di Garanzia (CUG), istituiti ai sensi dell’art. 57 del d.lgs. n. 165/2001.

Essi sono coinvolti nella stesura del Piano nell’assicurare parità e pari opportunità prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta e indiretta; nell’ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando le singole prestazioni lavorative; nell’accrescere la performance organizzativa dell’amministrazione nel suo complesso rendendo efficiente ed efficace l’organizzazione anche attraverso l’adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni.

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.

LINEE GENERALI D’INTERVENTO DEL PIANO

Gli obiettivi generali usualmente assegnati alle azioni positive, anche alla luce delle finalità promosse dalla normativa vigente, sono, come noto:

1. Garantire pari opportunità nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità.

2. Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.

3. Promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Per evitare che il Piano delle Azioni Positive si traduca in un mero atto formale, il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, di una aggiornata illustrazione della consistenza degli organici, distinti per qualifiche e per genere, (situazione al 31.12.2024).Pertanto il presente Piano di Azioni Positive è un documento che contiene:

- PARTE A - descrizione del contesto che fornisce una fotografia della realtà organizzativa dell'ente nell'ottica delle pari opportunità. L'analisi ed il monitoraggio dei dati di contesto in ottica di genere costituiscono di per sé un'azione positiva.

- PARTE B - descrizione dei risultati conseguiti in relazione alle azioni positive del precedente Piano e descrizione delle azioni positive proposte nel presente Piano.

PARTE A - SITUAZIONE ATTUALE -

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2024 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Tab. 1 - Distribuzione % di genere delle varie Categorie Professionali

CATEGORIE PROFESSIONALI	F	M
Operatore Esperto	3	4
Istruttore	13	3
Funzionario senza incarico di EQ	8	2
Funzionario con incarico di EQ	3	2
Totale	27	11
Segretario Generale		1

(fonte Ufficio Personale e relazioni CUG)

Suddivisione in percentuale:

CATEGORIE PROFESSIONALI	F	M	TOTALE
Operatore Esperto	42,85	57,14	100%
Istruttore	81,25	18,75	100%
Funzionario senza incarico di EQ	80,00	20,00	100%
Funzionario con incarico di EQ	60,00	40,00	100%
Totale	71,05	28,95	100%

I Funzionari incaricati di Elevate Qualificazioni a cui sono state attribuite le funzioni e le competenze di cui all'art.107 del d.lgs. 267/2000 sono 5 di cui 3 donne.

Grafico 1) - Distribuzione % di genere delle varie Categorie Professionali

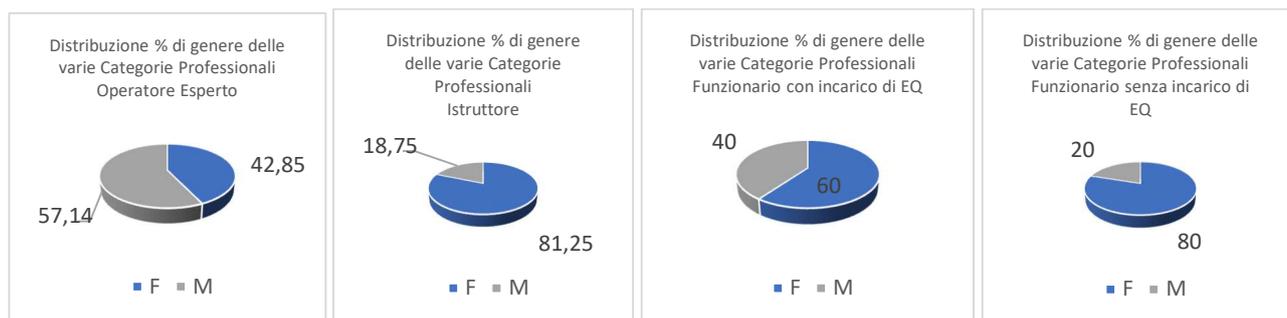


Tabella 2 – Composizione per genere e decade di nascita

	F	M	TOTALE
60 anni o più	4	2	6
Tra i 50 e i 60 anni	10	7	17
Tra 40 e 50 anni	6	2	8
Fino a 40 anni	7	0	7
	17	11	38

(fonte Ufficio Personale e relazioni CUG)

Suddivisione in percentuale:

	F	M	TOTALE
61 anni o più	66,66	33,34	100
Tra i 51 e i 60 anni	58,82	41,18	100
Tra 41 e 50 anni	75,00	25,00	100
Fino a 40 anni	100	0	100

Grafico 2) – Composizione per genere e decade di nascita:

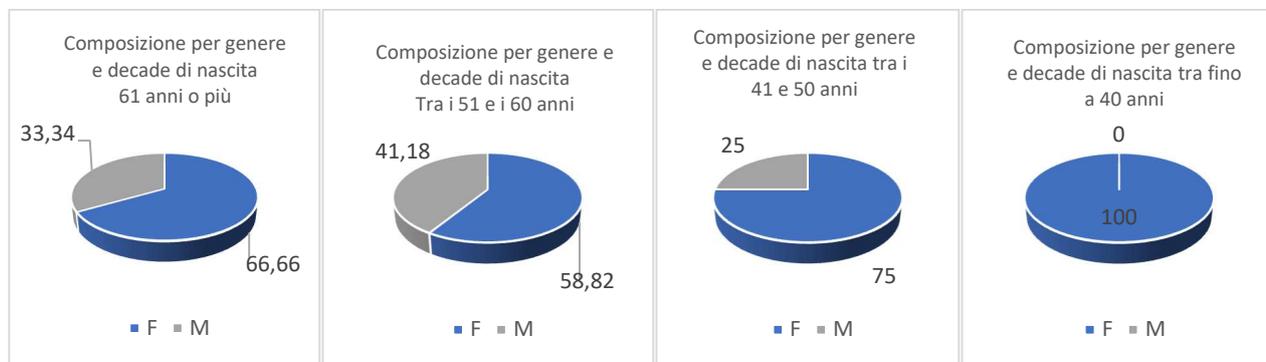
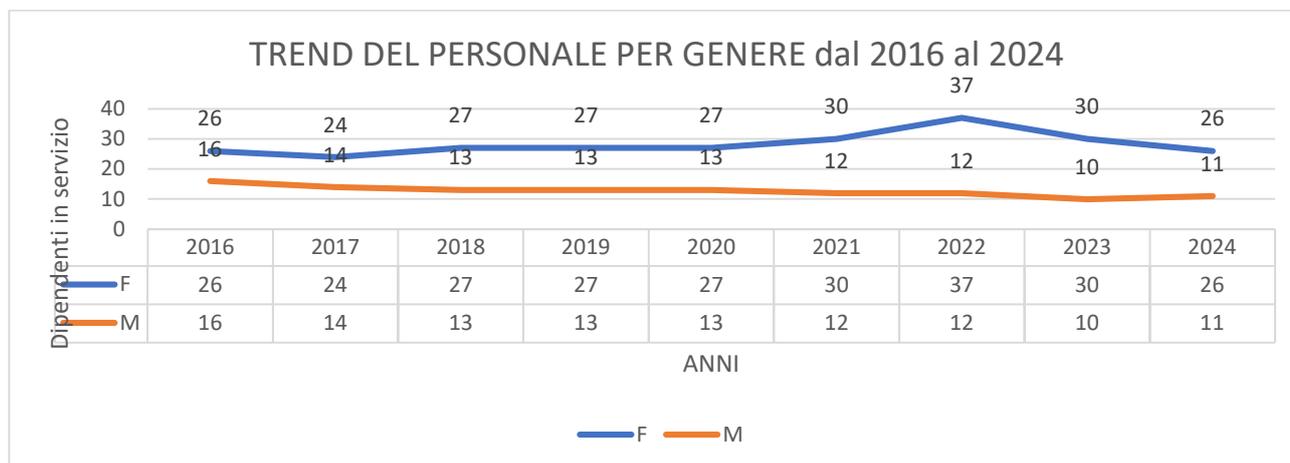


Tabella 3) Personale in servizio anni 2016-2024

	F	M	TOTALE
2016	26	16	42
2017	24	14	38
2018	27	13	40
2019	27	13	40
2020	27	13	40
2021	30	12	42
2022	37	12	49
2023	30	10	40
2024	28	11	38

(fonte Ufficio Personale e relazioni CUG)

Grafico 3) Personale in servizio anni 2016-2025

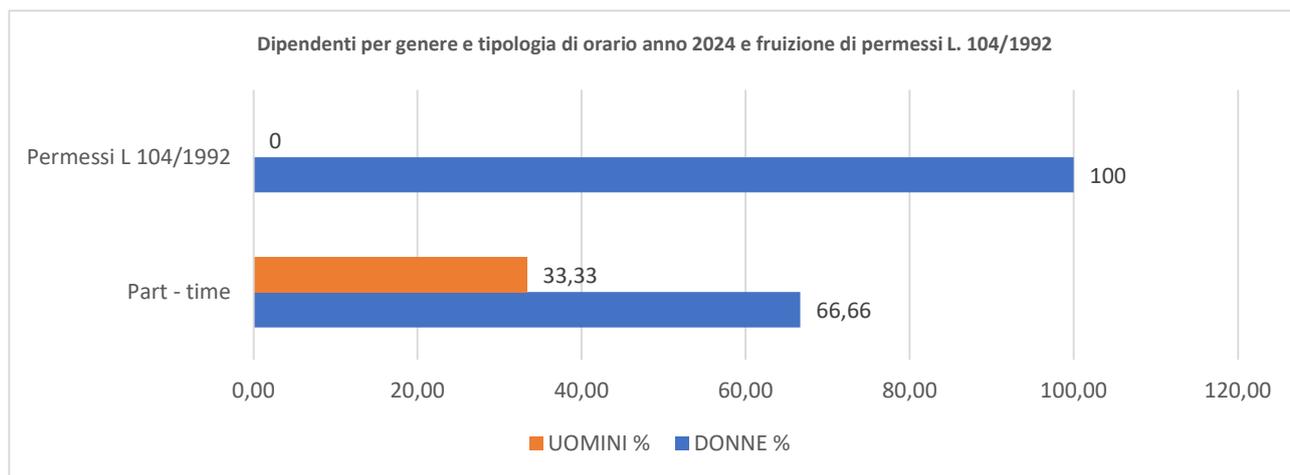


Tab. 4 - Dipendenti per genere e tipologia di orario anno 2024 e fruizione di permessi L. 104/1992

ANNO 2024	F	%	U	%	TOTALE	%
Part - time	4	66,66	2	33,33	6	100
Permessi L. 104/1992	2	100	0	0	2	100

(fonte Ufficio Personale e relazioni CUG)

Grafico 4 - Dipendenti per genere e tipologia di orario anno 2024 e fruizione di permessi L. 104/1992



Se passiamo ad analizzare i dati riferiti all'articolazione dell'orario di lavoro, rileviamo che il part-time nell'anno 2024 è stato utilizzato da 2 uomini e 4 donne su 38 dipendenti, inoltre il ricorso ai congedi parentali ed ai permessi L. 104/92 è stato usufruito totalmente dalle donne a dimostrazione che il carico familiare pesa tuttora soprattutto sulle donne.

In generale si rileva che l'istituto del part time è utilizzato da una percentuale bassa di dipendenti (15,78%) ancorché la normativa vigente preveda una percentuale di utilizzo più alta (25% della dotazione organica per ogni area professionale) probabilmente dovuto, oltre che a ragioni economiche, anche al fatto che per prassi l'Ente ha sempre concesso la flessibilità dell'orario di lavoro.

Per quanto riguarda il sistema premiante, lo stesso è fondato su logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera senza discriminazione di genere.

In particolare:

-la ripartizione e la distribuzione delle risorse si basano sul principio di selettività, concorsualità effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi e non appiattimento retributivo;

- le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in base ad un sistema selettivo e meritocratico, ad una quota limitata di dipendenti;

-è stato elevato il contingente di personale con lavoro a tempo parziale di un ulteriore 10% massimo per la tutela di particolari situazioni familiari e di salute previste dalla legge.

PARTE B - DESCRIZIONE DELLE AZIONI POSITIVE

L'analisi dei principali indicatori numerici rappresentativi della "popolazione" dipendente (organici, rappresentatività nei profili professionali, ecc.) ha evidenziato la possibilità di escludere la sussistenza delle principali criticità tipiche della contrapposizione di genere, facendo emergere, di converso, la

necessità di intraprendere iniziative finalizzate a migliorare il benessere organizzativo, a beneficio della generalità dei dipendenti.

In continuità con il precedente Piano, il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Salzano predisposto per il triennio 2025 – 2027 rappresenta uno strumento operativo per promuovere interventi tesi al superamento delle disparità di genere e alla promozione di una cultura del rispetto delle pari opportunità e della non discriminazione all'interno dell'Ente.

- **AZIONI POSITIVE: PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024**

Azione n. 1 Conciliazione vita-lavoro

Si conferma l'utilizzo degli strumenti di flessibilità oraria vigenti in ingresso ed in uscita per tutti i dipendenti. E' stato valutato, inoltre, l'introduzione di misure di razionalizzazione sulle tipologie di part-time presenti nell'Ente, con un'attenzione particolare alle esigenze dei dipendenti.

Soggetti Coinvolti:

CUG, Ufficio Personale e RSU.

Destinatari:

Tutti i dipendenti.

Azione n. 2 Benessere organizzativo

Somministrazione di un questionario sul benessere lavorativo da ripetere annualmente al fine di garantire un monitoraggio continuo, anche in un'ottica di genere, della situazione del personale dell'Ente

Soggetti Coinvolti:

CUG, Ufficio Personale, Nucleo di Valutazione, Funzionari incaricati di EQ.

Destinatari:

Tutti i dipendenti

Non totalmente completato

Azione n. 3 Benessere organizzativo azioni di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione

Predisposto e approvato il nuovo codice di comportamento per la prevenzione delle molestie sessuali e l'affermazione della dignità della persona.

Soggetti Coinvolti:

CUG, Ufficio Personale, Nucleo di Valutazione, Funzionari incaricati di EQ.

Destinatari:

Tutti i dipendenti.

Completato.

Azione n. 4 Comunicazione e trasparenza

Formazione del personale Agevolato l'accesso al maggior numero di dipendenti ai percorsi di formazione che affrontano gli aspetti legati al benessere organizzativo.

Soggetti Coinvolti:

Ufficio Personale

Destinatari:

Tutti i dipendenti.

Completato. L'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha dato un'accelerata all'implementazione dello Smart Working, per il quale è stato adottato uno specifico Regolamento.

- **AZIONI POSITIVE: AMBITI DI INTERVENTO DI DURATA TRIENNALE 2025-2027**

Azione n. 1 CONCILIAZIONE VITA – LAVORO

OBIETTIVI:

1. Adottare un Regolamento che disciplini l'orario di lavoro e le varie articolazioni dello stesso in modo da conciliare tempi di lavoro, tempi di vita, flessibilità operativa.

Soggetti Coinvolti:

Ufficio Personale, CUG, RSU.

Destinatari:

Tutti i dipendenti

Azione n. 2 BENESSERE ORGANIZZATIVO

Indagine sul benessere lavorativo

OBIETTIVI:

1. Somministrazione di un questionario sul benessere lavorativo al fine di garantire un monitoraggio, anche in un'ottica di genere, della situazione del personale dell'Ente. Ipotesi di predisposizione di un piano per il benessere organizzativo.

Soggetti Coinvolti:

Ufficio Personale, CUG, RSU, Nucleo di Valutazione

Destinatari:

Tutti i dipendenti

Azione n. 3 AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE

Indagine sulle discriminazioni/violenze

OBIETTIVI:

1. Somministrazione di un questionario sulle discriminazioni e violenze al fine di garantire un monitoraggio, anche in un'ottica di genere, della situazione del personale dell'Ente

Soggetti Coinvolti:

Ufficio Personale, CUG, RSU, Nucleo di Valutazione, Consigliera di Parità Metropolitana

Destinatari:

Tutti i dipendenti

Azione n. 4 COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

Programmazione di interventi informativi/formativi su mobbing, violenza di genere, discriminazione e stalking e formazione del personale.

OBIETTIVI:

1. Sulla base delle risultanze dell'indagine sulle discriminazioni/violenze di cui all'azione n. 3, proporre le azioni di sensibilizzazione sulla violenza di genere rivolte a donne e uomini dell'Ente

in collaborazione con i Servizi dell'Amministrazione competenti nei temi sopra citati anche in collaborazione con la Consigliera di parità Metropolitana.

Soggetti Coinvolti:

Ufficio Personale, CUG, RSU, Nucleo di Valutazione, Consigliera di Parità Metropolitana.

Destinatari:

Tutti i dipendenti

2. Rendere possibile l'accesso al maggior numero di dipendenti possibile, con precedenza a quegli uffici che le indagini tramite questionario hanno dimostrato più critici, ai percorsi di formazione che affronteranno anche gli aspetti legati alla violenza di genere intesa soprattutto come sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 28 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

Soggetti Coinvolti:

Ufficio Personale

Destinatari:

Tutti i dipendenti

DURATA E PUBBLICITA' DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale 2025-2026-2027. Sarà pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione "**Amministrazione Trasparente**" e reso disponibile a tutto il personale dipendente. Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente in modo da poter procedere ad un conseguente adeguamento del piano.