



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (Vi)

Tel. 0444-367211 Fax 0444-367382

[Http://www.comune.dueville.vi.it](http://www.comune.dueville.vi.it) E-mail: info@comune.dueville.vi.it

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2020/2022 (Aggiornamento 2022)

- ART. 1 FINALITÀ
- ART. 2 OBIETTIVO N. 1 -PARI OPPORTUNITA'
- ART. 3 OBIETTIVO N. 2 - BENESSERE ORGANIZZATIVO
- ART. 4 OBIETTIVO N. 3 - CONTRASTO A FORME DI DISCRIMINAZIONE
- ART.5 RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI
- ART. 6 MONITORAGGIO
- ART. 7 DURATA DEL PIANO

ART. 1 (Finalità)

Il presente Piano Triennale delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Dueville per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come previsto e prescritto dal "Codice delle Pari Opportunità", approvato con il Decreto Legislativo n. 198/2006.

Le disposizioni contenute nel Decreto precitato hanno ad oggetto, infatti, le misure volte a eliminare, in ogni campo, ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere delle persone, 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.

Le azioni positive si occupano di rimuovere gli ostacoli che le persone, in particolare di sesso femminile, incontrano in ragione di loro particolari caratteristiche di lingua, etniche, età, familiari, ideologiche, culturali, fisiche, politiche, economiche rispetto ai più fondamentali diritti costituzionali; sono di fatto uno strumento operativo per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

Come indicato nella Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e nelle successive Linee Guida (Direttiva 4 marzo 2011), l'assicurazione delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica o di discriminazione relativa all'età, sesso, razza, lingua, religione o disabilità.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, in quanto contribuiscono ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Il presente Piano si pone in linea con i contenuti del DUP (Documento Unico di Programmazione), del Piano della Performance e del PTRCT (Piano per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza); il filo conduttore di questi piani è la visione strategica dell'insieme dello sviluppo organizzativo dell'Ente, diretto a valorizzare le persone e le relative competenze per meglio garantire risposte più efficaci ed efficienti nei confronti della cittadinanza di Dueville.

ART. 2 (Obiettivo n. 1: Pari Opportunità)

Obiettivo n. 1A: Implementazione e consolidamento del Lavoro Agile

Il Comune di Dueville, conformemente all'adozione dei provvedimenti normativi in materia, si impegna ad assumere iniziative per il consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza avviata di Lavoro Agile anche in via ordinaria, nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (Vi)

Tel. 0444-367211 Fax 0444-367382

[Http://www.comune.dueville.vi.it](http://www.comune.dueville.vi.it) E-mail: info@comune.dueville.vi.it

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, ecc).

Azioni:

- acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza;
- ridefinire le forme organizzative e dei processi, mantenendo comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti;
- adeguare i propri sistemi di controllo interno in modo che siano compatibili con le innovative modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;
- definire l'obiettivo di garantire, a regime, ad una certa percentuale del proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità lavorativa, tenuto conto ed individuando le attività ed i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con il Lavoro Agile.

Obiettivo n. 1B: Azioni di promozione delle pari opportunità

Azioni:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata sulla base dei titoli preferenziali previsti dalla legge;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune e al fine di mantenere le competenze relative alla posizione lavorativa.

ART. 3 (Obiettivo n. 2 - Benessere Organizzativo)

Obiettivo n. 2A: Conciliazione tempi di vita- tempi lavoro

Azioni:

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- agevolare l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblico o velocipedi elettrici per il tragitto casa lavoro;
- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili;
- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro; gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (Vi)

Tel. 0444-367211 Fax 0444-367382

Http://www.comune.dueville.vi.it E-mail: info@comune.dueville.vi.it

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Obiettivo n. 2B: Monitoraggio benessere organizzativo

Azioni:

- analisi e nuova indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito all'interno dell'Ente;
- diffusione tra i dipendenti dell'esito dell'indagine.

ART. 4 (Obiettivo n. 3 - Contrasto a forme di discriminazione)

Obiettivo n. 4A: Nomina e consolidamento dell'attività del CUG (Comitato Unico di Garanzia)

Azioni:

- favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi.

Obiettivo n. 4B: Contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Il Comune di Dueville si impegna a:

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Azioni:

- informazione, formazione e sensibilizzazione contro ogni forma di discriminazione;
- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, il Segretario generale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale;
- favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto ad ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psichica delle lavoratrici e dei lavoratori.

ART. 5 (Raggiungimento Obiettivi)

Per realizzare gli obiettivi del presente Piano, il Comune di Dueville si impegna a garantire ogni forma di collaborazione e i fondi necessari.

ART. 6 (Monitoraggio del Piano)

Il presente Piano, relativo al triennio 2020/2022, sarà sottoposto a monitoraggio con cadenza annuale, in collaborazione con i componenti del CUG; in base agli esiti del monitoraggio, alle osservazioni e ai suggerimenti pervenuti, l'Ente avrà cura di aggiornare il Piano per il triennio successivo.

ART. 7 (Durata del Piano)



Comune di Dueville

Piazza Monza, 1 - 36031 Dueville (Vi)

Tel. 0444-367211 Fax 0444-367382

[Http://www.comune.dueville.vi.it](http://www.comune.dueville.vi.it) E-mail: info@comune.dueville.vi.it

C. F. 95022910244 - P. IVA 00254330244

Il presente Piano delle Azioni Positive ha durata triennale e verrà pubblicato nel sito dell'Ente e nella sezione "Amministrazione Trasparente"; nel periodo di vigenza saranno raccolti presso l'Ufficio Segreteria del Comune pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti finalizzati a migliorare il Piano medesimo.