



Città di Porto Viro

PROVINCIA DI ROVIGO

Piazza della Repubblica, 23 – C.A.P. 45014 – Partita IVA 01014880296
Centralino 0426.325711 – Fax 0426.633342 - www.comune.portoviro.ro.it



PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2021 – 2023

Ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28/11/2005 n. 246” e successive modificazioni ed integrazioni.

Relazione introduttiva:

L'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, promuovono l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate e favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Punti indiscutibili della Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministero per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità, così come ribadito successivamente dal Ministero per la Pubblica Amministrazione – Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità con la Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze. Inoltre, alla luce della più recente direttiva citata, le azioni positive devono mirare, in senso più ampio, all'eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità, l'Ente intende consolidare quanto già realizzato in passato ed estendere ulteriormente le proprie azioni, al fine di rimuovere eventuali ostacoli al raggiungimento delle pari opportunità tra le persone nell'accesso al lavoro e nell'avanzamento di carriera compatibilmente con le esigenze familiari di ciascuno.

Nella prima parte del piano vengono forniti elementi per un'analisi del contesto organizzativo mentre nella seconda parte vengono individuati gli obiettivi da raggiungere nel triennio 2021-2023 attraverso la realizzazione delle azioni positive, indicando gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Il presente piano, valido per il triennio 2021-2023, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e reso disponibile alla consultazione da parte dei cittadini e dai dipendenti del Comune di Porto Viro.

Nell'ambito della riorganizzazione dell'Ente e del Programma dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2021/2023, l'Amministrazione comunale si atterrà alle linee e agli indirizzi posti dalle sopra citate direttive, recepite dal presente Piano. I posti ricoperti, alla data attuale, risultano dalle seguenti tabelle:

COMANDO DI POLIZIA LOCALE

| Profilo professionale | Cat. | N. posti in organico | Posti Vacanti |
|--|------|----------------------|---------------|
| Ist. Dir. Area di Vigilanza Comandante/Vice commissario | D | 1 | 0 |
| Agente/Agente scelto/Assistente/Assistente scelto/Vice Istruttore/Istruttore/Istruttore capo | C | 5 | 2 |
| Istruttore Amministrativo | C | 1 | 0 |
| Operatore esecutivo amministrativo | B | 1 | 0 |

TOTALE DEI POSTI ASSEGNATI AL COMANDO: 8 (di cui 6 coperti – 16,67% donne; 83,33% uomini)

1° SETTORE: Affari Generali – Segreteria del Sindaco – Segreteria Protezione Civile - Depenalizzazione

| Profilo professionale | Cat. | N. posti in organico | Posti vacanti |
|--|------|----------------------|---------------|
| Istruttore Direttivo Amministrativo | D | 1 | 0 |
| Istruttore Amministrativo | C | 3 | 0 |
| Messo Notificatore/ Operatore esecutivo amministrativo | B | 3 | 0 |
| Centralinista | B | 1 | 0 |

TOTALE DEI POSTI ASSEGNATI AL SETTORE: 8 (di cui 8 coperti – 62,50% donne; 37,5% uomini)

2° SETTORE: Gestione economico/finanziaria - Personale - Gestione Giuridica Sistemi Informativi - Vicesegreteria

| Profilo Professionale | Cat. | N. posti in organico | Posti Vacanti |
|---|-------------|-----------------------------|----------------------|
| Istruttore Direttivo Amministrativo | D | 2 | 0 |
| Istruttore Amministrativo | C | 2 | 0 |
| Istruttore Tecnico Informatico/Amministrativo | C | 1 | 0 |

TOTALE DEI POSTI ASSEGNATI AL SETTORE: 5 (di cui 5 coperti – 80% donne; 20% uomini)

3° SETTORE: Servizi Demografici – Elettorale - Statistica

| Profilo professionale | Cat. | N. posti in organico | Posti Vacanti |
|-------------------------------------|-------------|-----------------------------|----------------------|
| Istruttore Direttivo Amministrativo | D | 2 | 0 |
| Istruttore Amministrativo | C | 2 | 0 |
| Operatore Esecutivo Amministrativo | B | 1 | 0 |

TOTALE DEI POSTI ASSEGNATI AL SETTORE: 5 (di cui 5 coperti – 80% donne; 20% uomini)

4° SETTORE: Tributi – Gestione Entrate

| Profilo professionale | Cat. | N. posti in organico | Posti Vacanti |
|------------------------------|-------------|-----------------------------|----------------------|
| Funzionario Amministrativo | D | 1 | 0 |
| Istruttore Amministrativo | C | 2 | 0 |

TOTALE DEI POSTI ASSEGNATI AL SETTORE: 3 (di cui 3 coperti – 66,67% donne; 33,33% uomini)

5° SETTORE: Programma Opere Pubbliche - Lavori Pubblici – Espropriazioni – Servizi Pubblici di rilevanza economica – Ecologia/Ambiente – Gestioni assicurazioni - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – Manutenzione Patrimonio Comunale – Concessioni demaniali – Valutazione di incidenza ambientale – Gare per forniture e servizi strumentali – Gestione automezzi – Hardware e Software – Gestione reti telefonia – Interventi di Protezione Civile – Urbanistica – Paesaggio

| Profilo Professionale | Cat. | N. Posti in organico | Posti Vacanti |
|-------------------------------------|-------------|-----------------------------|----------------------|
| Istruttore Direttivo Tecnico | D | 1 | 0 |
| Istruttore Direttivo Amministrativo | D | 1 | 0 |
| Istruttore Amministrativo | C | 3 | 0 |
| Istruttore Tecnico | C | 2 | 0 |
| Operaio Specializzato | B | 1 | 0 |

TOTALE DEI POSTI ASSEGNATI AL SETTORE: 8 (di cui 8 coperti – 25% donne; 75% uomini)

6° SETTORE: Edilizia Privata – Abusi edilizi – SUAP Commercio

| Profilo professionale | Cat. | N. posti in organico | Posti Vacanti |
|--|-------------|-----------------------------|----------------------|
| Istruttore Direttivo Tecnico | D | 1 | 0 |
| Istruttore Tecnico | C | 3 | 1 |
| Istruttore Amministrativo | C | 1 | 0 |
| Collaboratore professionale amministrativo | B3 | 1 | 0 |

TOTALE DEI POSTI ASSEGNATI AL SETTORE: 6 (di cui 5 coperti – 60% donne; 40% uomini)

7° SETTORE: Servizi Sociali – Asilo Nido – Mense scolastiche - Edilizia Residenziale Pubblica

| Profilo Professionale | Cat. | N. posti in organico | Posti vacanti |
|-------------------------------------|-------------|-----------------------------|----------------------|
| Istruttore Direttivo Amministrativo | D | 1 | 0 |
| Istruttore Amministrativo | C | 1 | 0 |

TOTALE DEI POSTI ASSEGNATI AL SETTORE: 2 (di cui 2 coperti – 0,00% donne; 100% uomini)

8° SETTORE: Servizi Culturali – Scuola - Tempo Libero - Sport

| Profilo Professionale | Cat. | N. posti in organico | Posti vacanti |
|--|-------------|-----------------------------|----------------------|
| Istruttore Direttivo Amministrativo | D | 1 | 0 |
| Ufficio Cultura Scuola Tempo Libero Sport | C | 1 | 0 |
| Operatore Esecutivo Amministrativo | B | 1 | 0 |

TOTALE DEI POSTI ASSEGNATI AL SETTORE: 3 (di cui 3 coperti – 100% donne; 0,00% uomini)

Fotografia personale dipendente in servizio alla data odierna:

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la rappresentanza maschile e femminile:

TOTALI PER GENERE: DONNE (24 – 53,33%) UOMINI (21 – 46,67%) TOTALE DIPENDENTI IN SERVIZIO: 45

B DONNE (4 – 44,44%)

UOMINI (5 – 55,56%)

C DONNE (13 – 54,17%)

UOMINI (11 – 45,83%)

D DONNE (7 – 58,33%)

UOMINI (5 – 41,67%)

=====

SEGRETARIO GENERALE

UOMINI (1 – 100,00%)

APO/POSIZIONI DIRIGENZIALI

DONNE (5 – 55,55%)

UOMINI (4- 44,45%)

Dall'analisi della situazione del personale in servizio, in un'ottica di pari opportunità di genere, non emergono particolari criticità ai sensi dell'art. 48 D.lgs. 198/2006: come ribadito nei precedenti piani, l'organigramma è comunque il risultato della gestione delle risorse umane degli ultimi anni improntata a forti limitazioni della spesa e del turn over imposte dalla legislazione finanziaria nazionale, che tra l'altro, ha comportato l'aumento dell'età media del personale in servizio, come più volte certificato in sede di conto annuale. Solamente dall'esercizio 2020, a seguito del mutamento del quadro normativo, si è riattivato il turn over, pur sempre nei limiti consentiti dalla legge. Tale situazione ha di fatto generato una situazione di carenza di organico nei vari uffici e ha impedito il ricambio del personale e ogni possibile azione sul piano organizzativo. Comunque, tenendo conto del sostanziale equilibrio complessivo di personale femminile e maschile e della sua collocazione nei diversi livelli d'inquadramento, non si rileva un divario fra generi nemmeno nelle posizioni organizzative.

Più in generale, per quanto riguarda la presenza dei generi nell'organizzazione dell'Ente al momento non sussistono significative condizioni di divario, e pertanto le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno, compatibilmente con la normativa vigente in materia di limitazione della spesa del personale.

Le azioni positive verteranno inoltre nel porre particolare attenzione nella gestione del personale negli aspetti relativi alla conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, tra tempi di lavoro e tempi di cura, eliminando qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

Obiettivi del piano:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale tra le persone, per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale, senza alcuna discriminazione diretta o indiretta relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua;

- Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Azioni positive:

Nell'elaborazione delle proposte per il Piano Triennale si è valutata l'importanza di promuovere un approccio alla gestione delle risorse umane finalizzato alla creazione di un ambiente di lavoro inclusivo, che favorisca l'espressione del potenziale individuale e la valorizzazione delle differenze individuali all'interno dell'organizzazione, interpretate come risorse strategiche per il raggiungimento degli obiettivi organizzativi.

Questo approccio ha lo scopo di valorizzare e utilizzare pienamente il contributo unico che ciascun dipendente può portare, un contributo che scaturisce dalla possibilità di ogni persona di sviluppare e applicare, all'interno dell'organizzazione, uno spettro più ampio e integrato di abilità e comportamenti che ne riflettono la personalità, il talento e le capacità individuali, a prescindere dalle differenze di genere.

□ □ AZIONE N. 1 – Istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) -

L'Ente da anni risente delle conseguenze della normativa che impone tagli alla spesa del personale in modo lineare, comportando per il Comune di Porto Viro carenza di personale ed una conseguente difficoltà organizzativa, che ha determinato difficoltà oggettive nel garantire l'erogazione dei servizi. Ciò ha comportato la necessità di agire per priorità e a sacrificare altri aspetti, che seppur importanti hanno un impatto irrilevante per la cittadinanza. L'Amministrazione comunale, tuttavia, nel prestare attenzione alle tematiche inerenti alle problematiche di genere ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, alla formazione, alla motivazione ed alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, intende costituire il Comitato Unico di Garanzia previsto dall'art. 21 della Legge 183/2010, che ha modificato integrandolo l'art. 57 del D.lgs. 165/2001, per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, inteso a favorire tutte le iniziative per realizzare pari condizioni tra uomo e donna nell'ambiente di lavoro.

Il CUG è chiamato ad esercitare compiti propositivi, consultivi e di verifica, in precedenza demandati ai Comitati per le Pari Opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing oltre a quelli previsti dal D.Lgs.165/2001. Esso ha il compito di promuovere altresì la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali. Il CUG ogni anno dovrà redigere una relazione sulla situazione del personale dell'Amministrazione riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni, alle violenze morali e psicologiche nel luogo di lavoro.

Il CUG non è ancora stato costituito, in quanto l'Ente risente della cronica carenza di personale e delle difficoltà a garantire il regolare funzionamento degli uffici ed erogazione dei servizi senza soluzione di continuità. Ciò ha comportato e comporta che l'azione amministrativa sia svolta secondo priorità che difficilmente possono conciliarsi con complicazioni organizzative e sovrastrutture.

Considerata l'organizzazione dell'Ente e i carichi di lavoro dei vari settori, che risentono complessivamente delle limitazioni all'assunzione di personale, si individua l'Ufficio Segreteria e Affari Generali quale soggetto per l'avvio della procedura di costituzione del Comitato in parola.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 25/02/2020, è stato stabilito di istituire il C.U.G. ed è stata scelta la relativa composizione. Con nota protocollo n. 5424 del 4 marzo 2020, indirizzata alle organizzazioni sindacali, sono stati richiesti i nominativi dei propri rappresentanti da inserire nel C.U.G. e la relativa procedura è ancora in corso.

□□ 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. L’Ente garantisce in ogni caso la sostanziale imparzialità nelle selezioni senza alcuna discriminazione.

□□ AZIONE N. 3 – Formazione ed aggiornamento –

L’intento dell’Amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di alcun genere e compatibilmente nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge. Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro.

□□ AZIONE N. 4 – Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza –

L’usufruire del congedo di maternità o dal congedo di paternità o del congedo parentale o di permessi da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, non deve costituire motivo di discriminazione: l’organizzazione del lavoro deve essere improntata al rispetto di questo principio.

□□ AZIONE N. 5 – Flessibilità orario di lavoro –

In presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere valutate, tenendo conto delle esigenze di servizio, ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle già previste per periodi di tempo limitati o temporanee particolari articolazioni orarie. Su presentazione di motivata richiesta potrà inoltre essere valutata la concessione del part-time qualora la trasformazione non arrechi grave pregiudizio alla funzionalità dell’amministrazione.

□□ AZIONE N. 6 – Conciliazione tempi di vita e di lavoro –

Fermo restando il rispetto dell’orario di apertura al pubblico, al fine di favorire la qualità della vita e del lavoro delle persone, saranno valutate particolari necessità di tipo familiare o personale, nel rispetto di equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio avendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. Sono e saranno sostenute e sviluppate le attività finalizzate alla prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione.

E’ stato attivato nel corso dell’anno 2020 il lavoro agile, data la situazione di emergenza sanitaria COVID 19. Nell’ambito delle forme flessibili di lavoro, verrà approvato dall’Amministrazione per l’anno 2021 un piano di lavoro agile, che dovrà coinvolgere l’intera struttura organizzativa dell’ente.

□□ AZIONE N. 7 – Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle pari opportunità –

Su richiesta del Comitato Unico di Garanzia potranno essere assunte iniziative di sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità, sul mobbing e sulle molestie per dipendenti e collaboratori/collaboratrici, riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell’andamento del “Piano di Azioni Positive”.

□□ **AZIONE N. 8 – Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa –**

L'Amministrazione promuove azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico. È prevista la divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona ed il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro e che escludano ogni forma di discriminazione.