



Comune di Moriago della Battaglia
Provincia di Treviso

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027

D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246”.

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive rientra nell'ambito delle misure previste per il perseguimento delle finalità espresse dal Capo IV del D.lgs. n. 198 del 11 aprile 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".

Con il Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano 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 offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. alla possibilità di articolare gli orari di lavoro in modo da conciliare gli impegni di lavoro e quelli della famiglia;
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. assicurare, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;

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 progressioni economiche, continueranno a tenere 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.

SITUAZIONE AL 31.12.2024

Dati sul personale dipendente e sull'attività formativa

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA’ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l'accorpamento)

	UOMINI					DONNE				
	<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 dei Funzionari ed EQ				1	2		1	3		1
Area degli Istruttori		1			1	1		1		
Area degli Operatori Esperti			2							
Totale personale % sul personale complessivo		7,14%	14,29%	7,14%	21,43%	7,14%	7,14%	28,57%		7,14%

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI 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		1	2	1	3	7	100%	1	1	4		1	7	100%
Part Time >50%														
Part Time <50%														
Totale		1	2	1	3	7	100%	1	1	4		1	7	100%
Totale %		14,28%	28,57%	14,28%	42,86%		50%	14,28%	14,28%	57,14%		14,28%		50%

Nota: l'asterisco indica dipendente in convenzione di cui alla nota della tabella 1.1, il quale è inquadrato con un part-time a 10h settimanali.

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

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
SERVIZIO AMMINISTRATIVO			1	33,33%	1	33,33
SERVIZIO TECNICO	1	33,33%			1	33,33%
SERVIZIO FINANZIARIO			1	33,33%	1	33,33%
Totale personale	1		2		3	
% sul personale complessivo		33,33%		66,66%		100%

TABELLA 1.4 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
Area dei Funzionari ed EQ	2.070,15	2.144,04	73,89	3,57%
Area degli Istruttori	2.017,74	1.761,25	256,49	12,71%
Area degli Operatori Esperti	1.760,04			
Totale personale	1.949,31	1.952,65	3,34	0,17%

TABELLA 1.5 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	2	28,57%			2	14,28%
Diploma di scuola superiore	4	57,14%	5	71,42%	9	64,29%
Laurea			1	14,29%	1	7,14%
Laurea magistrale	1	14,29%	1	14,29%	2	14,28%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale						
% sul personale complessivo	7	100%	7	100%	14	100%

TABELLA 1.6 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Commissione per assunzione di n. 1 Operatore Esperto Servizi Tecnico-Manutentivi (Area degli Operatori Esperti) mediante concorso per esami	1	33,33%	2	66,66%	3	100%	D
Commissione per assunzione di n. 1 Istruttore Servizi Tecnico-Amministrativi (Area degli Istruttori) mediante concorso per esami	1	33,33%	2	66,66%	3	100%	D
% sul personale complessivo	2	33,33%	4	66,66%	6	100%	

TABELLA 1.7 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

	UOMINI							DONNE						
Classi età	<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)					4	4	2,31%							
Aggiornamento professionale		42		26	73,5	141,5	81,56%	27	50,5	107		44	228,5	86,72%
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG		1		1	2	4	2,25%	1	1	4		1	7	2,66%
Violenza di genere														
Altro (Anticorruzione e Trasparenza)		4	8	4	12	28	15,77%	4	4	16		4	28	10,63%
Totale ore		47	8	31	91,5	177,5		32	55,5	127		49	263,5	
Totale ore %		10,66%	1,81%	7,03%	20,75%	40,25%	100%	7,26%	12,59%	28,80%		11,11%	59,75%	100,00%

Conclusioni

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio al 31 dicembre 2024 consente di dare 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 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

L'analisi quantitativa della fruizione delle ore di formazione del personale dipendente consente di rilevare un divario tra i generi, anche se tuttavia si fa notare che, effettuata un'analisi sulle mansioni svolte dal personale dipendente e considerato che l'Ente non adotta un piano di formazione mirata, tale divario risulta fisiologico. A seguito della ricezione del parere sul Piano Azioni Positive per il triennio 2024/2026 l'Ente ha recepito, e adottato, i suggerimenti della Consigliera di Parità della Provincia di Treviso in merito alla possibilità di far seguire il corso "Riforma Mentis" disponibile sulla piattaforma Syllabus e all'opportunità di somministrare ai dipendenti un questionario sul benessere organizzativo.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Preliminarmente occorre evidenziare che, in tema di pari opportunità, il Comune di Moriago della Battaglia applica già numerose politiche di conciliazione, fra le quali:

1. flessibilità di orario, consistente nella possibilità di posticipare l'entrata e l'uscita giornaliera antimeridiana e pomeridiana di 30 minuti;
2. flessibilità nella concessione di assenze per motivi personali e familiari;
3. vengono riconosciuti a n. 2 dipendenti i permessi di cui alla legge 104/1992 per l'assistenza a familiari portatori di handicap in situazione di gravità, ai sensi dell'art. 42, c. 5, del D.lgs. 151/2001.
4. concessione del part time. Nel corso degli anni il Comune di Moriago della Battaglia ha prestato particolare attenzione nella concessione nel regime di lavoro parziale a seconda delle specifiche esigenze personali e familiari.
5. valutazione e approvazione di richieste per un'articolazione oraria diversificata e ridotta in modo da conciliare i tempi di lavoro con le esigenze personali e di famiglia;
6. concessione del periodo di aspettativa.
7. possibilità di utilizzare le ore di straordinario a recupero;
8. possibilità di accedere a corsi di formazione e di aggiornamento, nell'ambito del settore di appartenenza, al fine di favorire e sviluppare la crescita professionale delle lavoratrici e dei lavoratori.

Vengono indicate di seguito le azioni da intraprendere al fine di raggiungere gli obiettivi e le finalità citate in premessa.

Iniziativa n. 1 - 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 da valorizzare nell'ambito dell'attribuzione di progressioni economiche.

La finalità strategica è quella di migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data importanza alla formazione interna, impartita dai dipendenti con maggiore anzianità professionale, considerato anche il consistente turnover avvenuto negli ultimi anni.

Azione 2: Predisporre riunioni di Servizio 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.

Attori Coinvolti: Il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio

Misurazione:

INDICATORE: n. ore di formazione svolte nel rispetto del principio delle pari opportunità sul totale delle stesse

VALORE ATTESO: 2025 almeno 50% - 2026 almeno 50% - 2027 50%

Beneficiari: tutti i dipendenti comunali

Spesa: cap. 15070 “Formazione ed aggiornamenti” Euro 1.475,00. L’Ente oltre alla spesa per effettuare formazione “una tantum” risulta abbonato a diversi servizi e portali (es. Entionline, Modulisticaonline, ANUSCA, Delfino & Partner ecc.) che consentono una costante erogazione di formazione/informazioni tramite newsletter, invio di novità normative, risposta a quesiti specifici sulle principali materie di competenza dei diversi Uffici. La spesa per l’anno 2024 è risultata essere la seguente:

- Entionline: Euro 707,60;
- Delfino & Partner: Euro 488,00
- Modulistica online: Euro 1.427,40;
- ANUSCA: Euro 750,00;
- ANCI: Euro 140,00
- Centro Studi Amministrativi Marca Trevigiana: Euro 635,00;
- One PA: Euro 624,00;

Situazione al 31.12.2024: riguardo le ore di formazione fruite risulta uno squilibrio favorevole al personale dipendente di genere femminile, come dimostrato dalla tabella 1.7. Si precisa che in un Ente di piccole dimensioni, dove non viene attuata una politica di formazione “mirata”, risulta in ogni caso difficile garantire un totale equilibrio rispetto alle attività di formazione tra i generi. In aggiunta è da notare che durante il 2024 alcune unità di personale hanno effettuato fino a 22 ore di formazione in funzione del censimento permanente della popolazione indetto dall’ISTAT. La scelta dei corsi viene effettuata dai singoli dipendenti, di concerto con i Responsabili di Servizio, i quali hanno sempre posto particolare attenzione e dimostrato sensibilità rispetto ai tempi di formazione dei dipendenti assegnati, indipendentemente dal genere.

Iniziativa n. 2 - ORARIO DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, 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, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità. La finalità strategica è quella di 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.

Azione 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione 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 parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Attori Coinvolti: Il Segretario Comunale e i Responsabili di Area

Misurazione:

INDICATORE: n. domande accolte su richieste pervenute

VALORE ATTESO: 2025 almeno 50% - 2026 almeno 50% - 2027 almeno 50%

Beneficiari: 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 parentale.

Spesa: nessuna spesa

Situazione al 31.12.2024: Nel corso dell'anno 2024 non sono pervenute richieste in merito. Al 31 dicembre tutti i dipendenti avevano rapporti di lavoro a tempo pieno e n. 2 dipendenti fruivano di permessi ai sensi della L. 104/1992. Nessun dipendente nel 2024 ha usufruito del telelavoro. Tuttavia si fa notare che l'Ente si è dimostrato sensibile alla tematica di conciliazione dei tempi di lavoro con le necessità personali in fase di contrattazione decentrata adottando nel Contratto Collettivo Integrativo (CCI) 2023/2025 una particolare previsione di estensione del periodo di flessibilità oraria e si cita di seguito la previsione adottata: *“Compatibilmente con le esigenze di servizio, il responsabile, a seguito di richiesta del dipendente, può consentire l'estensione della fascia di flessibilità in posticipo rispetto all'orario di ingresso od in anticipo rispetto all'orario in uscita, di ulteriori 30 minuti, esclusivamente per la tutela delle seguenti situazioni: a) dipendenti che beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. 151/2001; b) dipendenti che assistano familiari o che siano loro stessi portatori di handicap ai sensi della legge 104/1992; c) dipendenti che siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 CCNL del 21.5.2018; d) dipendenti che si trovino in condizioni di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole dell'infanzia e scuole primarie; e) dipendenti che siano impegnati in attività di volontariato ai sensi delle norme vigenti.”*

Iniziativa n. 3 - 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.

La finalità strategica è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Attori Coinvolti: Il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio

Misurazione:

INDICATORE: attribuzione incarichi di E.Q. senza discriminazione di genere

VALORE ATTESO: 2025 50% - 2026 50% - 2027 50%

Beneficiari: tutti i dipendenti comunali

Spesa: nessuna spesa

Situazione al 31.12.2024: L'organizzazione dei percorsi formativi non tiene conto di differenze di genere e questi sono programmati sulla base delle esigenze e disponibilità di ogni singolo dipendente di concerto con il proprio Responsabile di Servizio. L'attribuzione di forme di incentivazione economica e di carriera viene effettuata tenendo il più possibile conto del principio di parità di genere ed equità tra i dipendenti. Infine si fa notare che la strutturazione dell'Ente in tre Servizi (Amministrativo, Finanziario e Tecnico) rende fisiologico uno squilibrio nell'attribuzione dell'incarico di posi-

zione organizzativa.

Iniziativa n. 4 - INFORMAZIONE E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

La finalità strategica è quella di aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Servizio sul tema delle pari opportunità.

Azione 2: Informazione ai dipendenti e ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Azione 3: Promuovere la partecipazione di tutti i dipendenti, a partire dalle elevate qualificazioni, alla formazione denominata “La cultura del rispetto” erogata gratuitamente da Syllabus, che ha lo scopo di sviluppare la capacità di riconoscere, intercettare e rimuovere le discriminazioni, le molestie e le violenze negli ambienti di lavoro. I dipendenti dovranno seguire tutte le 5 lezioni del 1° modulo del corso.

Azione 4: Monitoraggio del benessere lavorativo.

Azione 5: Razionalizzazione orari di ricevimento del pubblico degli uffici.

Attori Coinvolti: Il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio

Misurazione:

INDICATORE 1: pubblicazione di normativa e di novità sul tema delle pari opportunità

VALORE ATTESO: 2025 100% - 2026 100% - 2027 100%

INDICATORE 2: percentuale di partecipazione dipendenti alla formazione “La cultura del rispetto)

VALORE ATTESO: 2025 100%

INDICATORE 3: percentuale di partecipazione dipendenti al questionario sul benessere organizzativo

VALORE ATTESO: 2025 100%

INDICATORE 4: Percentuale di svolgimento attività: somministrazione questionario, valutazione esiti e, se necessario, definizione azioni positive correttive per il 2025.

VALORE ATTESO: 2025 100%

INDICATORE 5: Adozione nuovi orari per i diversi uffici e riorganizzazione orari di ricevimento del pubblico.

VALORE ATTESO: 2025 Sì/No

Beneficiari: tutti i dipendenti comunali

Spesa: nessuna spesa

Situazione al 31.12.2024: si rileva che gli adempimenti riguardanti la pubblicazione del Piano delle Azioni Positive sono stati eseguiti e che l'Ente si impegna nel costante perfezionamento ed aggiornamento dei Regolamenti comunali in materia di pari opportunità. I Responsabili di servizio, di concerto con il Segretario Comunale, hanno promosso la formazione denominata “Riforma Mentis” offerta da Syllabus e 11 dipendenti su 14 hanno seguito il corso. In merito al questionario sul benessere organizzativo si propone di seguito una tabella indicante i risultati ai vari quesiti su base percentuale;

su un totale di 14 dipendenti, 7 hanno consegnato un questionario compilato (1 uomo e 6 donne);

DOMANDE	RISPOSTE (dati percentuali)				
	NON SO	PER NULLA	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
<i>Sei soddisfatto/soddisfatta di lavorare nel tuo Ente?</i>			14%	71%	14%
<i>Vorresti trasferirti?</i>		43%	29%	14%	14%
<i>La tua sede di lavoro è sicura, ben attrezzata, priva di barriere architettoniche?</i>	14%			86%	
<i>Il tuo responsabile presta attenzione alle tue esigenze pratiche e di conciliazione vita e lavoro nella concessione di congedi, flessibilità, permessi?</i>				71%	29%
<i>Il tuo responsabile presta attenzione alle tue aspettative di crescita professionale e di carriera?</i>			43%	43%	14%
<i>Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio Lavoro quotidiano, quali: disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano, quali: insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari e articolari, difficoltà respiratorie etc....</i>		43%	29%	29%	
<i>Clima pesante nei rapporti tra le persone</i>		14%	43%	29%	14%
<i>Mancato coinvolgimento nelle decisioni</i>			57%	43%	
<i>Carenza di comunicazione e trasparenza</i>			71%	14%	14%
<i>Mancata o inadeguata assegnazione di compiti e obiettivi</i>		29%	57%		14%
<i>Carenza di incentivi</i>		14%	57%	14%	14%
<i>Carico di lavoro eccessivo o scarso</i>		14%	29%	57%	
<i>Ingiustizie nella concessione di congedi, permessi, forme flessibili di lavoro</i>		57%	43%		
<i>Ingiustizie nell'attribuzione di incarichi e di incentivi economici</i>		29%	57%	14%	
<i>Esclusione non motivata da occasioni di formazione</i>		71%	29%		
<i>Intolleranza per le diversità (fisiche, sociali, razza, religione, sesso, politiche)</i>		100%			
<i>Episodi di molestie (clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo)</i>		86%	14%		
<i>Episodi di molestie sessuali</i>		100%			