

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione – Performance -Piano Azioni Positive

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025-2027

SOMMARIO

PREMESSA E FONTI NORMATIVE	
SEZIONE 1.	DATI SUL PERSONALE E RETRIBUZIONI
TABELLA 1.1.	RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO
TABELLA 1.2	RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA
TABELLA 1.3	POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE
TABELLA 1.4	ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E GENERE
TABELLA 1.5	DIVARIO ECONOMICO E MEDIA DELLE RETRIBUZIONI
TABELLA 1.6	PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO
TABELLA 1.7	PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO
TABELLA 1.8	COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO
TABELLA 1.9	FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'
TABELLA 1.10	FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE
TABELLA 1.11	FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, ETA' E LIVELLO E
TABELLA 1.12	ORGANI POLITICI
SEZIONE 2.	AZIONI REALIZZATE E RISULTATI RAGGIUNTI
SEZIONE 3.	AZIONI DA REALIZZARE – PIANO TRIENNALE 2025-2027

PREMESSA GENERALE

I Piani di Azioni Positive si inseriscono nell'ambito delle iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come prescritto dal decreto legislativo 196 del 2000 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". L'articolo 7 comma 5 del decreto legislativo 196 dispone, infatti, che le Pubbliche Amministrazioni adottino Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana, ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

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 indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, così come confermato nella Direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 che precisa ed integra alcune disposizioni per il funzionamento e i compiti del Comitato Unico di Garanzia (CUG), l’assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rinforzando la tutela delle persone e garantendol’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l’attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere. Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l’inclusione lavorativa e sociale.

FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO

- D.Lgs. n. 165/2001; TUEL D.Lgs. n. 267/2000;
- D.Lgs. n. 198/2006 art. 48 “Piani triennali di azioni positive”;
- D.Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, e regolamento UE 679/2016;
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo del 5.7.2006, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego;
- D.Lgs. n. 5 del 25.1.2010 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità edella parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego”;
- Direttiva Ministro Funzione Pubblica e delle Pari Opportunità 4.3.2011;
- Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”.

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni al 31.12.2024

N° TOTALE DIPENDENTI: 24 (cui aggiungere il Segretario Comunale in convenzione - "uomo")

UOMINI 12 DONNE 12

TEMPI DETERMINATI: non presenti al 31.12.2024 – assunzione dal 01.01.2025

Comandante Polizia Locale in convenzione "uomo"

Il Segretario Comunale, il Comandante di Polizia Locale e il tempo determinato non sono compresi nelle seguenti tabelle.

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

Classi età	UOMINI					DONNE					
Inquadramento	<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	%
Funzionario			1	3					2		
Istruttore	1	1	2	1				4	4		
Operatore esperto		1	1		1						
Operatore esperto - part time							1	1			
Totale personale	1	2	4	4	1		1	5	6		
% sul personale complessivo	4,17	8,34	16,66	16,66	4,17		4,17	20,84	25,00		100%

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

	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 Presenza														
Tempo Pieno	1	2	3	5	1	12				4	4	1		
Part Time >50%										1	1			
Part Time <50%								1						
Totale	1	2	3	5	1	12		1	5	5	1	12		
Totale %	4,17	8,34	12,50	20,83	4,17			4,17	20,83	20,83	4,17			100%

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	%
Funzionario ammin.vo contabile			1	4,17	1	
Funzionario tecnico	1	4,17			1	

Funzionario amministrativo	1	4,17			1	
Totale personale	2		1			
% sul personale complessivo		8,34		4,17	3	12,51%

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PERGENERE

	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	%
Permanenza nel profilo e livello														
Inferiore a 3 anni	1	1	3	1						1	1			
Tra 3 e 5 anni		1			1				1					
Tra 5 e 10 anni				1										
Superiore a 10anni			1	3						4	4	1		
Totale	1	2	3	5	1	12			1	5	5	1	12	
Totale%	4,17	8,34	12,50	20,83	4,17				4,17	20,83	20,83	4,17		100%

TABELLA 1.5 - 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 media annua	Retribuzione media annua	Valori assoluti	%
Area Operatori Esperti -tempo pieno	23.844,00	-----	-----	
Area Istruttori - tempo pieno	30.790,00	30.666,00	124,00	
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni - tempo pieno	41.985,00	48.850,00,00	6.865,00	
Totale personale tempo pieno	12	12		

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

	UOMINI		DONNE		TOTALE
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	%
Laurea					
Laurea magistrale					
Master di I livello					
Master di II livello					
Dottorato di ricerca					
Totale persone					

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	4		7		8	34,78
Laurea	8		5		14	60,89
Laurea magistrale						
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	12		12			
% sul personale complessivo		52,16		47,84		100,00%

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI	DONNE	TOTALE	Presidente (D/U)
	Valori	Valori		
Concorso Operatore Esperto	2	1	3	UOMO
Totale personale	2	1	3	
% sul personale complessivo				

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

	UOMINI							DONNE						
Classi età														
Tipo Misura conciliazione	<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	%
Personale che fruisce di part time orizzontale									1	1	1			
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile														
Personale che fruisce di orari flessibili														
Totale									1	1	1			
Totale %									4,17	4,17	4,17			12,51

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	16		36		52 giorni	
Numero permessi orari L.104/1992 (n. ore) fruiti						
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti			36		36 giorni	
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti			54		54 ore	
Totale					GIORNI 88 ORE 54	

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

	UOMINI - ORE							DONNE - ORE						
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)				8	6	14						8	8	
Aggiornamento professionale in ore		46	35	31	8	120				43	186	73	302	
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro anticorruzione e Trasparenza – Syllabus	5	18	13	91	3	130				57	58	34	149	
Altro Primo soccorso e uso defibrillatore Antincendio	4	19	13	5		41				42	39		81	
Totale ore	9	83	61	135	17	305				142	283	115	540	

TABELLA 1.12 - ORGANI POLITICI

	UOMINI		DONNE	
ORGANI POLITICI	Valori assoluti		Valori assoluti	
Sindaco/Presidente Consiglio	1			
Giunta Comunale	1		3	
Consiglio Comunale	7		1	
TOTALE	9		4	

Capitolo 1 SEZIONE 2. Obiettivi e Azioni realizzate nell'anno 2024

DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITÀ', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO 2024.

OBIETTIVO 1 - Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Azioni: In tale ambito il Comune si è impegnato:

- a valorizzare le esperienze e le competenze professionali dei dipendenti al fine di riequilibrare la presenza femminile nelle attività e nelle posizioni lavorative ove sussista un divario tra generi;
- a verificare che ai vari livelli di governo sia garantita la presenza di genere e in caso di esito negativo adottare le necessarie misure correttive;
- a dare puntuale applicazione alle disposizioni di cui all'art. 48, c. 1 del D.Lgs. n. 198/2006, nella parte in cui prevede che "in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita e adeguata motivazione";
- a garantire nei bandi di concorso e negli avvisi di selezione la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne prevedendo requisiti di accesso che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;

OBIETTIVO 2 - Ripristinare un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo.

Azioni: In tale ambito il Comune si è impegnato:

- a programmare attività formative per consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera;
- a ripristinare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance individuale e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita;
- ad adottare/aggiornare regolamenti inerenti alle tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale;
- a rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

Ed inoltre, in stretta collaborazione con il CUG:

- ad elaborare proposte finalizzate al superamento delle eventuali criticità emerse;

OBIETTIVO 3 - Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, anche non legata al genere.

Azioni: In tale ambito il Comune si è impegnato:

a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore (ad es.: orientamento sessuale, religione, razza, disabilità ecc.). In presenza di accertate situazioni di criticità il CUG dovrà elaborare le misure correttive e proporle all'Amministrazione e alle RSU, per la loro adozione e applicazione.

OBIETTIVO 4 – Potenziare la conciliazione vita personale/lavoro.

Azioni: In tale ambito il Comune si è impegnato:

- a garantire forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori (part-time – aspettative);

- a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro;
- a potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro;
- a sperimentare, compatibilmente con le norme contrattuali e l'organizzazione dei servizi, nuove forme di flessibilità oraria che tengano conto delle esigenze dei dipendenti che si trovano in situazioni di svantaggio personale o familiare;
- a promuovere il processo di attivazione del lavoro agile, ai sensi della L.81/2017 e ss.mm.ii., elaborando e proponendo modalità di attuazione delle direttive in materia al fine di adottare un Regolamento di disciplina dell'istituto, adeguato alle necessità dei lavoratori (analisi di contesto, definizione di obiettivi, verifica degli spazi e della dotazione tecnologica), considerando il lavoro agile un'opportunità di conciliazione vita-lavoro, previsto dalla legge e funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, proiettata verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa, improntata sul lavoro per obiettivi.

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2025-2027

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025-2027 del Comune di Meolo, in continuità con il precedente Piano 2024-2026, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Si dà atto che con determina n. 44 Reg. Gen. n. 100 del 05.03.2025 è stato nominato il nuovo Comitato Unico di Garanzia, che resterà in carica per 4 anni ed è composto, dai seguenti membri:

Per l'Amministrazione comunale: Colletto Roberto (Presidente) e Favaretto Marco (Membro)

Per le Organizzazioni Sindacali:

Carnio Sabrina (Membro) – Seno Sara (supplente)

Beni Silvia (Membro) – Chinellato Francesca (supplente)

Il contesto del Comune di Meolo registra la seguente situazione:

- sotto il profilo numerico vi è un equilibrio di genere
- con riferimento alle posizioni apicali, si evidenzia invece la prevalenza maschile (due figure maschili ed una femminile) + comandante polizia locale in convenzione (uomo) e segretario comunale (uomo).

La Direttiva 2/2019 ha introdotto un format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - che consente all'amministrazione di trasmettere al CUG le dovute informazioni a consuntivo.

Azioni positive da attivare

In un'ottica di coerenza e continuità con il precedente P.A.P. 2024 - 2026, i cui scopi si ritengono prioritari anche per il prossimo triennio, nel corso degli anni 2025-2027 questa Amministrazione comunale intende mantenere i medesimi obiettivi:

OBIETTIVO 1: Ambiente di lavoro.

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo. Nell'interesse dell'Amministrazione è necessario

avviare un modello di comunicazione che consenta monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare le conseguenti azioni positive. Il Comune di Meolo si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, a titolo esemplificativo, da: pressioni, molestie, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilito il/la dipendente (anche in forma velata ed indiretta), atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore sotto forma di discriminazioni.

Azioni di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica:

- informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere;
- informazione, formazione e sensibilizzazione sul tema del mobbing: riconoscere i segnali di stress, favorire forme di comunicazione efficaci e gestione dei conflitti;
- assicurare, nell'ambito del contesto lavorativo, parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla religione e alla lingua.
- favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica delle lavoratrici e dei lavoratori.

OBIETTIVO 2: Promozione e sviluppo del benessere organizzativo.

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dalle elevate qualificazioni, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Per agire in modo positivo sul benessere organizzativo, l'Amministrazione Comunale prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna, dando inoltre piena attuazione alle previsioni del PTPCT, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che soddisfi l'esigenza di rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Il Comune di Meolo si propone di porre attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità e di continuità dell'agire amministrativo. Il progetto si articola nelle azioni seguenti:

- promozione e sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale delle lavoratrici e dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro;
- sviluppo di un piano interno di comunicazione per informare e diffondere presso tutti i dipendenti i servizi offerti, le tematiche del benessere organizzativo e promuovere il Piano di Azioni Positive dell'Ente.

OBIETTIVO 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le lavoratrici e per i lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno incombenze legate alla gestione del nucleo familiare oppure orario di lavoro part-time. A tale scopo il Comune di Meolo ha aderito al programma formativo denominato "Syllabus" promosso dal Ministero della Funzione Pubblica per promuovere le nuove competenze per le pubbliche amministrazioni. La formazione di "Syllabus" è completamente gratuita e i corsi possono essere seguiti su qualsiasi supporto informatico e in qualsiasi momento della giornata, agevolando molto modalità e tempistiche di accesso alla formazione, anche in uffici

con ampi orari di apertura al pubblico. Per tutti è stata prevista la formazione relativa alla digitalizzazione che comprende la produzione e gestione dei documenti informatici e dei contenuti digitali, la condivisione e comunicazione dei documenti all'interno ed esterno dell'amministrazione, la sicurezza informatica, l'identità digitale, l'erogazione dei servizi on-line e la trasformazione digitale (obiettivi e tecnologie). Sono compresi, inoltre, corsi sulla transizione ecologica, sul nuovo codice dei contratti pubblici, sull'intelligenza artificiale, sulla cybersicurezza e i corsi sono continuamente aggiornati di nuovi argomenti con lo scopo di modernizzare ed efficientare la pubblica amministrazione mediante la formazione del personale dipendente. L'azione si propone anzitutto di favorire, in relazione alle esigenze dei vari Settori, la possibilità per le donne e gli uomini lavoratrici/ori di frequentare i corsi di aggiornamento, formazione e riqualificazione professionale, anche tramite webinar o corsi registrati.

Gli incarichi di responsabilità dovranno essere attribuiti sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, sarà utile prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

OBIETTIVO 4: Conciliazione e flessibilità orarie e lavoro agile.

È statisticamente provato che in un ambiente professionale attento alle relazioni familiari ciascun dipendente aumenta la propria produttività. Il Comune di Meolo si impegna a favorire l'adozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze delle donne e degli uomini all'interno dell'organizzazione dell'Ente ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, la flessibilità dell'orario e il lavoro agile.

Nella prospettiva di ridurre le assenze per motivi familiari, l'azione di conciliazione potrà essere realizzata anche mediante l'utilizzo di strumenti quali:

- la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio e con i vincoli di spesa della normativa vigente;
- la possibilità di fruire di livelli di flessibilità oraria per i dipendenti che si trovano in difficoltà nella conciliazione tra lavoro e famiglia o che hanno titolo per fruire dei permessi ai sensi della L. 104/92, sempre compatibilmente con le esigenze del servizio e limitatamente alla permanenza delle condizioni di difficoltà;

Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

Il Comune di Meolo si impegna a garantire le risorse necessarie per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

Monitoraggio del Piano

Il Piano triennale 2025-2027 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG, ai sensi dell'art. 9 comma 2 lettera c del "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia", di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.