

PROVINCIA DI TREVISO

PROVINCIA DI TREVISO
Piano Triennale Azioni Positive
triennio 2022 – 2024

ai sensi dell'art.48 c.1, Dlgs. 198/2006 e della Direttiva /2019

Indice

Fonti Normative

Premesse

Dati relativi al personale - Situazione al 31 dicembre 2021

Obiettivi triennio 2022-2024

Azione “Riconoscere e valorizzare il ruolo del CUG all’interno dell’Ente”

Azione “Conoscere”

Azione “Diffondere”

Azione “Promozione Welfare”

Azione “Conciliare”

Fonti normative

Legge n. 125 del 10.04.1991, “Azioni per la realizzazione delle pari opportunità uomo-donna nel lavoro”

D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, “Testo unico sull’ordinamento degli Enti Locali”

D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze nelle amministrazioni pubbliche”

D.Lgs. n. 198 del 1.04.2006, “Codice delle Pari Opportunità”

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE

D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008, “Attuazione dell’art.1 della Legge 3 agosto 2007 n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni”

Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art.21), “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione degli enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”

Circolare 18.11.2010, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali recante “Approvazione delle indicazioni necessarie alla valutazione del rischio da stress correlato”

Legge n. 124 del 7 agosto 2015, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”

Legge n. 81 del 22 maggio 2017, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure rivolte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017, n. 3 recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n.3/2017 in materia di lavoro agile)

Direttiva 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di promozione delle pari opportunità, che sostituisce la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per le Pari Opportunità, “Misure per le pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”

CCNL Funzioni Locali 21 maggio 2018, Dichiarazione congiunta n. 2

D.M. Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020 “Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance”

Decreto legge 80 del 9 giugno 2021, convertito nella Legge 113 del 6 agosto 2021, introduzione PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione, demandando ad un DPCM le misure di attuazione ad oggi non ancora emanate, destinate ad assorbire il POLA.

PREMESSE

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024 aggiorna gli obiettivi e le azioni positive anche in relazione all'impatto della normativa emergenziale emanata nel corso degli anni 2020 e 2021 che ha inciso sulle condizioni di lavoro, sulle necessità di conciliazione tra tempi di lavoro e esigenze familiari e sociali, sulle limitazioni delle attività da svolgere in compresenza di più persone.

Con la deliberazione dello stato emergenziale da parte del Consiglio dei Ministri del 31.01.2020, si sono susseguiti una serie di provvedimenti che hanno modificato le modalità di lavoro al fine di tutelare la salute e sicurezza del personale e delle persone che fruiscono dei servizi dell'Ente.

Le limitazioni intervenute hanno imposto lo slittamento temporale nell'attuazione di talune azioni tempificate per l'anno 2021, mentre sono in via generale confermate le linee di indirizzo, gli obiettivi e le azioni già individuate. Nel corso del 2022, anche in ragione delle nuove assunzioni operate dall'Ente nel corso del 2021 e di quelle previste per l'anno corrente, sarà necessario monitorare eventuali nuove esigenze organizzative, conciliative e in relazione ai fabbisogni formativi.

Anche per il 2022 sarà necessario tenere presente gli effetti che lo stato di emergenza sanitaria in corso produrrà sia sulla vita lavorativa, sia sulla vita privata del personale, richiedendo di porre ancora maggiore attenzione ai temi delle pari opportunità e della conciliazione tra esigenze di vita e di lavoro contemperando, da un lato, la sicurezza e la tutela dei lavoratori e delle loro famiglie, e dall'altro, l'efficienza dell'amministrazione, nella ricerca e implementazione di nuovi strumenti e nuove prassi operative.

La Provincia di Treviso ha concentrato i propri sforzi nell'individuazione ed adozione di strumenti finalizzati a rispondere con flessibilità a questa imprevedibile e complessa situazione sanitaria, capitalizzando le esperienze acquisite nel corso del 2020, promuovendo una filosofia di flessibilità organizzativa, delle dimensioni spaziali e della gestione del personale ad ogni livello nei limiti di tempo e risorse disponibili.

Anche per il 2021 vi è stato un significativo ricorso al lavoro agile da parte del personale dipendente, evidenziando le opportunità e le criticità di una nuova organizzazione del lavoro che costituiranno la base line per la predisposizione della corrispettiva sezione del PIAO. E' prevista l'adozione di un'ideale regolamentazione sia in esito alla definizione del perimetro generale posto dalla contrattazione collettiva sia delle linee individuate dall'Ente.

L'approccio di direzione e coordinamento del personale impostato per obiettivi e risultati, sta coinvolgendo la struttura in un percorso verso un nuovo stile manageriale che ha comunque necessità di investimenti in formazione a tutti i livelli e nel contempo della modernizzazione e potenziamento delle dotazioni strumentali con l'incremento degli investimenti tecnologici, formativi e di analisi organizzativa e di benessere organizzativo.

La formazione è un asset intangibile fondamentale per generare valore organizzativo e strumento strategico irrinunciabile per accompagnare questo processo di ammodernamento dell'amministrazione.

Sono stati previsti investimenti in risorse umane e tecnologiche per la gestione ed il potenziamento delle competenze del personale per perseguire il miglioramento continuo e di rafforzamento della cultura del cambiamento.

In quest'ottica, pertanto, il Piano 2022-2024, fatti salvi tutti gli obiettivi già dichiarati, prevede una revisione in termini principalmente temporali delle progettualità previste.

Gli obiettivi sfidanti individuati dall'Ente permangono nella consapevolezza del nuovo e diverso "panel di strumenti" a disposizione o che si dovranno perfezionare o acquisire.

Le risorse umane e i sistemi di gestione che ne presidiano il comportamento organizzativo e lo sviluppo della professionalità all'interno dell'Ente hanno la necessità di individuare e porre in atto risposte dimensionate e strutturate in ragione di tali cambiamenti e del ruolo che l'organizzazione istituzionalmente e strategicamente ha necessità di coprire, in particolare rispetto ai servizi di assistenza tecnica e amministrativa rivolti ai comuni.

Per rispondere alle esigenze istituzionali e al contempo a quelle strategiche è indispensabile che le persone che operano all'interno dell'Amministrazione si facciano interpreti e attori principali di un processo di cambiamento che è di dimensioni significative e che storicamente oggi solo abbiamo di fronte

nella sua configurazione in parte annunciata con la presentazione il 10 gennaio 2022 nella sede del Dipartimento della Funzione Pubblica del programma “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”. L’adozione di tale piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione potrà contare su un investimento quinquennale di circa 2 miliardi di euro e si accompagnerà al naturale rinnovamento di competenze legato allo sblocco del turnover e alle decine di migliaia di nuove assunzioni necessarie all’attuazione del PNRR di cui anche le province potranno essere protagoniste.

L’obiettivo è di continuare nel processo di adeguamento delle professionalità esistenti, rivisitate alla luce delle nuove esigenze e competenze chiave, affinché le persone si rendano partecipi della modificazione organizzativa e culturale da realizzare e siano pronte alle nuove sfide, anche impreviste, che la società ed il mondo del lavoro richiedono.

Le recenti riforme e i rinnovi contrattuali puntano i riflettori sulla valorizzazione, l’accrescimento e l’ammodernamento del sistema delle competenze con particolare riguardo alla crescente digitalizzazione dei processi e dei procedimenti della pubblica amministrazione. L’introduzione di nuovi adempimenti e strumenti applicativi, nonché la possibilità di reclutare, anche con procedure innovate e snellite, risorse umane in un’ottica diversa dalla mera sostituzione del personale cessato, in possesso di nuove professionalità, sosterrà un processo virtuoso che coinvolge l’intero ente. Le leve irrinunciabili per il cambiamento sono rappresentate dall’esigenza di un continuo aggiornamento, nell’acquisizione di nuove conoscenze e modalità di lavoro, attraverso un ripensamento dei processi lavorativi e dello sviluppo ed utilizzo di nuove competenze.

Anche nel corso del 2021 vi è stato un notevole turn over di personale principalmente legato alla c.d. “quota 100”. Complessivamente nel corso del 2021 n. 29 dipendenti hanno cessato il servizio a diverso titolo a fronte di 42 nuove assunzioni di cui 24 femmine e 18 maschi (83% under 50 e 17% over 50). Per tutti coloro che hanno una prospettiva di vita lavorativa di diversi anni, tenuto conto che il 63.9 % delle/dei dipendenti si colloca nella fascia over 50, è necessario continuare nei percorsi di revisione delle competenze, di riposizionamento all’interno di un’organizzazione, di occasioni e motivazioni già avviati nel corso del 2021 ad esempio con l’intervento formativo “Keep your job”.

Il Piano delle azioni Positive tiene conto delle novità normative che danno sempre maggiore rilevanza ai comportamenti organizzativi nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance. E’ strategica la partecipazione dei singoli dipendenti al fine di perseguire il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi dall’Ente e di tale prospettiva va tenuto conto anche ai fini delle previsioni del D. Lgs. n. 74/2017, c.d. “Decreto Madia”.

I focus che si intendono sottolineare sono quindi:

- continuare nel percorso avviato di innovazione delle politiche di gestione e valorizzazione delle risorse umane in linea con i nuovi assetti organizzativi, le rivisitate funzioni dell’Ente e l’evoluzione normativa;
- creare le condizioni per migliorare e valorizzare l’apporto dei singoli alla realizzazione delle strategie individuate dall’Ente, degli obiettivi e delle azioni finalizzate al soddisfacimento dei bisogni del territorio;
- creare le condizioni per cui le persone possano fornire un contributo qualificato non solo per esercitare al meglio il proprio ruolo organizzativo, ma anche per contribuire alla progettazione e realizzazione dei cambiamenti necessari;
- rafforzare il valore della collaborazione tra il personale dell’ente in un’ottica orizzontale, affinché si generi un miglioramento organizzativo circolare, indipendentemente dalle rigide strutture burocratiche;
- ipotizzare momenti di confronto interno con tutte le categorie di lavoratori e sia con altri enti e attori del territorio per condividere buone prassi e condizioni di lavoro che abbiano come finalità il miglioramento della funzionalità di servizi e il miglioramento continuo e del benessere organizzativo;

Il Piano risponde alle prescrizioni della Direttiva 2 del 26 agosto 2019, pubblicata in Gazzetta Ufficiale in data 07/08/2019, con applicazione dal 2020, che tra l’altro ridefinisce il ciclo del Piano delle Azioni Positive, anche per quanto riguarda la raccolta e l’esposizione dei dati relativi al personale, dettagliati come previsto all’allegato 1 alla stessa e rafforza il ruolo del CUG nel ruolo di “sensore” dei disagi interni e delle sfide organizzative da sostenere.

In particolare, il Piano tiene conto delle finalità che la Direttiva persegue, sintetizzabili nelle seguenti direttrici:

- dare organicità ai vari interventi al fine di massimizzare i risultati;

-
- far diventare il datore di lavoro pubblico, attraverso l'adozione al proprio interno di buone pratiche, motore di innovazione in tema di pari opportunità;
 - rendere evidente e rafforzare il legame tra pari opportunità e miglioramento del clima organizzativo e delle performance;
 - ridurre e coordinare gli adempimenti per lasciare maggiore spazio e risorse da dedicare alle azioni positive;
 - rafforzare il ruolo dei CUG potenziando le funzioni di ascolto organizzativo all'interno degli Enti.

Per la programmazione delle azioni del Piano si è continuato nel costante monitoraggio e valorizzazione delle banche dati del personale coniugati ad un'analisi del contesto ancora molto dinamico.

La rilevazione della banca dati dell'U.O. Gestione Risorse Umane al 31.12.2021 ha prodotto una fotografia della situazione del personale dipendente in servizio segmentata per genere, età, titolo di studio, tipo di presenza, incarichi di responsabilità esposta anche in base allo schema previsto dalla Direttiva 2/2019, allegato 1.

I dati elaborati sono riferiti al personale dipendente assegnato alle funzioni fondamentali (compresi gli addetti alla polizia amministrativa) che costituisce l'organico provinciale, nonché il personale regionale in distacco presso la provincia, assegnato alle funzioni non fondamentali, soggetti alla direzione e coordinamento provinciale.

DATI RELATIVI AL PERSONALE - SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2021

| DIPENDENTI DI RUOLO DISTRIBUITI PER GENERE | | | | | |
|--|-------|-----------------|-------|-----------------|---------|
| UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
| Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % |
| 132 | 43,71 | 170 | 56,29 | 302 | 100,00% |

| TABELLA 1.1.1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE DELLE CATEGORIE PER GENERE ED ETÀ' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------|------------|------------|------------|---------|--------|------------|------------|------------|---------|-------|--------|---------|
| CLASSI ETÀ INQUADRAMENTO | 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 | | | |
| Categoria B | 3 | 1 | 4 | 20 | 1 | 29 | | | 2 | 18 | 8 | 28 | 57 |
| Categoria C | 4 | 7 | 21 | 29 | 8 | 69 | 4 | 10 | 23 | 42 | 8 | 87 | 156 |
| Categoria D | 1 | 2 | 4 | 16 | 8 | 31 | 2 | 2 | 18 | 27 | 4 | 53 | 84 |
| Dirigenti | | | | 3 | | 3 | | | 1 | 1 | | 2 | 5 |
| Totale personale | 8 | 10 | 29 | 68 | 17 | 132 | 6 | 12 | 44 | 88 | 20,00 | 170 | 302 |
| % sul personale NO ORG | 2,80% | 3,50% | 10,14% | 23,78% | 5,94% | 46,15% | 2,10% | 4,20% | 15,38% | 30,77% | 6,99% | 59,44% | |
| % sul personale complessivo | 2,65% | 3,31% | 9,60% | 22,52% | 5,63% | 43,71% | 1,99% | 3,97% | 14,57% | 29,14% | 6,62% | 56,29% | 100,00% |

| TABELLA 1.1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO CON FUNZIONI DIRETTIVE | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------|------------|------------|------------|---------|-------|------------|------------|------------|---------|-------|--|-------|
| CLASSI ETÀ INQUADRAMENTO | 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 | | | |
| Segretario Generale | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Direttore Generale | | | | 1 | | | | | | | | | 1 |
| Dirigenti | | | | 2 | | | | | 1 | 1 | | | 4 |
| Posizioni Organizzative | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Totale personale | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | | 5 |
| % sul personale ORG | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 1,05% | 0,00% | 1,05% | 0,00% | 0,00% | 0,35% | 0,35% | 0,00% | | 2,80% |
| % sul personale complessivo | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,99% | 0,00% | 0,99% | 0,00% | 0,00% | 0,33% | 0,33% | 0,00% | | 2,65% |

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

| CLASSI ETÀ TIPO PRESENZA | UOMINI | | | | | | | DONNE | | | | | | |
|-----------------------------|--------|------------|------------|------------|---------|--------|-------|-------|------------|------------|------------|---------|--------|-------|
| | ≤30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | totale | % | ≤30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | totale | % |
| Tempo Pieno | 8 | 10 | 24 | 61 | 17 | 120 | 90,91 | 6 | 12 | 35 | 67 | 18 | 138 | 81,18 |
| Part Time >50% | | | 1 | 7 | | 8 | 6,06 | | | 7 | 19 | 2 | 28 | 16,47 |
| Part Time <50% | | | 4 | | | 4 | 3,03 | | | 2 | 2 | | 4 | 2,35 |
| Totale | 8 | 10 | 29 | 68 | 17 | 132 | | 6 | 12 | 44 | 88 | 20 | 170 | |
| totale% | 2,65% | 3,31% | 9,60% | 22,52% | 5,63% | | | 1,99% | 3,97% | 14,57% | 29,14% | 6,62% | | |

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

| Tipo Posizione di responsabilità | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
|----------------------------------|-----------------|-------|-----------------|--------|-----------------|---------|
| | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % |
| Posizione Organizzativa | 9 | 56,25 | 7 | 43,75% | 16 | 100,00% |
| Totale personale | 132 | 6,82% | 170 | 4,12% | 302 | 100,00% |
| % sul personale complessivo | | 2,98% | | 2,32% | | 5,30% |

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

| Classi età Permanenza nel profilo e livello | 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 | % |
| Inferiore a 3 anni | 7 | 8 | 8 | 8 | 1 | 32 | 24,62 | 6 | 12 | 17 | 10 | | 45 | 26,79% |
| Tra 3 e 5 anni | 1 | | | 10 | 2 | 13 | 10,00 | | | 3 | 6 | 2 | 11 | 6,55% |
| Tra 5 e 10 anni | | | 1 | | | 1 | 0,77 | | | | | | | 0,00% |
| Superiore a 10 anni | | 2 | 20 | 48 | 14 | 84 | 64,62 | | | 23 | 71 | 18 | 112 | 66,67% |
| Totale | 8 | 10 | 29 | 66 | 17 | 130 | | 6 | 12 | 43 | 87 | 20 | 168 | 100,00% |
| Totale % | 2,68% | 3,36% | 9,73% | 22,15% | 5,70% | | | 2,01% | 4,03% | 14,43% | 29,19% | 6,71% | | |

TABELLA 1.5. - Divario economico, media delle retribuzioni omnicomprensive per il personale a tempo pieno, suddivise per genere nei livelli di inquadramento

| Qualifica | | Retribuzione netta media | Retribuzione netta media | Valori assoluti | % |
|-----------|-----|--------------------------|--------------------------|-----------------|---------|
| | | 100.391,97 | 0,00 | 100.391,97 | 100,00 |
| Dir. | T.d | 0,00 | 75.315,84 | 75.315,84- | 0,00 |
| Dir. | T.i | 84.827,34 | 46.141,51 | 38.685,83 | 45,60 |
| Impiegati | B3 | 21.241,78 | 19.660,56 | 1.581,22 | 7,44 |
| Impiegati | B5 | 0,00 | 19.811,25 | 19.811,25- | 0,00 |
| Impiegati | B6 | 20.322,12 | 20.305,25 | 16,87 | 0,08 |
| Impiegati | B7 | 22.510,87 | 21.003,15 | 1.507,72 | 6,69 |
| Impiegati | B8 | 24.476,41 | 21.493,49 | 2.982,92 | 12,18 |
| Impiegati | C1 | 21.336,61 | 20.675,72 | 660,89 | 3,09 |
| Impiegati | C2 | 22.057,93 | 21.544,44 | 513,49 | 2,32 |
| Impiegati | C3 | 22.762,24 | 21.703,88 | 1.058,36 | 4,64 |
| Impiegati | C4 | 23.780,83 | 22.324,78 | 1.456,05 | 6,12 |
| Impiegati | C5 | 24.477,37 | 23.153,73 | 1.323,64 | 5,40 |
| Impiegati | C6 | 26.624,84 | 23.983,04 | 2.641,80 | 9,92 |
| Impiegati | D1 | 25.150,47 | 22.942,11 | 2.208,36 | 8,78 |
| Impiegati | D2 | 30.045,57 | 23.633,38 | 6.412,19 | 21,34 |
| Impiegati | D3 | 28.395,54 | 29.074,61 | 679,07- | 2,39- |
| Impiegati | D4 | 28.507,29 | 26.729,49 | 1.777,80 | 6,23 |
| Impiegati | D5 | 32.652,92 | 32.752,68 | 99,76- | 0,30- |
| Impiegati | D6 | 35.548,70 | 30.564,36 | 4.984,34 | 14,02 |
| Impiegati | D7 | 31.663,34 | 42.234,88 | 10.571,54- | 33,38- |
| Operai | B1 | 19.871,03 | 19.886,90 | 15,87- | 0,07- |
| Operai | B2 | 18.995,02 | 27.971,01 | 8.975,99- | 47,25- |
| Operai | B3 | 20.102,87 | 19.843,23 | 259,64 | 1,29 |
| Operai | B4 | 19.679,60 | 19.607,69 | 71,91 | 0,36 |
| Operai | B6 | 21.495,10 | 0,00 | 21.495,10 | 100,00! |
| Operai | B7 | 0,00 | 21.094,62 | 21.094,62- | 0,00 |
| Operai | B8 | 21.299,78 | 21.464,72 | 164,94- | 0,77- |

| TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLI DI STUDIO | | | | | | |
|--|--------|-------|--------|-------|--------|---------|
| Titolo di studio | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | |
| | Valori | % | Valori | % | Valori | % |
| Laurea | 3 | 85,71 | 2 | 14,29 | 5 | 100,00% |
| Totale personale | 3 | | 2 | | | 100,00% |
| % sul personale complessivo | 0,99% | | 0,66% | | | 1,66 |

| TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE RIPARTITO PER ETA', PER GENERE E PER TITOLO DI STUDIO | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------|------------|------------|------------|-----------|------------|--------|----------|------------|------------|------------|-----------|------------|--------|
| classi età titolo di studio | 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 | % |
| | 1 | | | | | 1 | 0,78% | | 1 | | | | 1 | 0,60% |
| Fino alla scuola dell'obbligo | | 1 | 3 | 14 | 1 | 19 | 14,73% | | | | 14 | 8 | 22 | 13,10% |
| Licenza media superiore | 2 | 4 | 15 | 32 | 14 | 67 | 51,94% | | | 5 | 41 | 11 | 57 | 33,93% |
| Laurea breve | 1 | | 2 | 1 | | 4 | 3,10% | | 3 | 3 | 3 | 1 | 10 | 5,95% |
| Laurea | 4 | 5 | 9 | 19 | 2 | 39 | 30,23% | 6 | 8 | 35 | 29 | | 78 | 46,43% |
| Totale personale | 7 | 10 | 29 | 66 | 17 | 130 | | 6 | 12 | 43 | 87 | 20 | 168 | |
| Totale % | 2,35% | 3,36% | 9,73% | 22,15% | 5,70% | | | 2,01% | 4,03% | 14,43% | 29,19% | 6,71% | | |

| TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO | | | | | | | | |
|---|-----------------|------|-----------------|------|-----------------|----------------|---------------------|-----------|
| Componenti commissione (Presidente + membri) | UOMINI | | DONNE | | TOTALE | | Presidente (D/U) | % |
| | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | Valori assoluti | % | | |
| | 28 | 52,8 | 25 | 47,2 | 53 | 17,5 | 3 D | 17,6 |
| | | | | | | | 14 U | 82,4 |
| Totale personale | 28 | | 25 | | 53 | | | 17 |
| % sul personale complessivo | 9,27% | | 8,28% | | | 100,00% | | |

OBIETTIVI GENERALI TRIENNIO 2022 -2024

Confermando gli obiettivi di carattere strategico e generale della precedente programmazione, gli interventi proposti sono intesi non solo a superare le disparità di genere, ma a creare le condizioni per migliorare il benessere organizzativo complessivo, conciliare i tempi di vita e di lavoro e sviluppare una cultura di genere nell'Ente che possa coinvolgere anche indirettamente l'intera comunità.

A livello metodologico si è pertanto proceduto alla revisione delle azioni che, per le motivazioni sopra esposte, hanno subito una modifica nella tempistica o un riadeguamento confermando l'impianto generale e le motivazioni già definite.

Il Piano è rivolto a tutti i lavoratori dell'Ente, quali soggetti destinatari di azioni di sostegno e di promozione, a cui indirizzare programmi di formazione e di intervento volti al superamento delle cause delle disuguaglianze e delle discriminazioni.

Il presente Piano intende proseguire e consolidare le proprie linee di intervento che riservano particolare attenzione alla conciliazione e al sostegno per l'impegno di cura rivolto all'infanzia e alle diverse situazioni familiari dei dipendenti, tra le quali l'assistenza a soggetti anziani e/o disabili.

L'art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 prevede a carico delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri, l'onere di:

- riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);
- adottare e/o adeguare i propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

La direttiva n. 2/2019, in coerenza con la norma sopra richiamata stabilisce inoltre che le amministrazioni, nell'ambito del proprio bilancio, mettono a disposizione dei CUG risorse umane e strumentali idonee a perseguire le finalità previste dalla legge.

A tal fine la Provincia di Treviso:

- garantisce che la composizione delle Commissioni di Concorso è conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente e che pertanto viene sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i sessi;
- promuove la presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali e pertanto gli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità e che comunque alla componente femminile non viene impedita la valorizzazione e la carriera, come si evince dal prospetto di seguito riportato;
- garantisce il medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne;
- tiene in debita considerazione le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- garantisce la pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità;
- garantisce la conoscenza al personale neo assunto mediante consegna diretta, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti;
- adegua gli atti regolamentari dell'Ente alle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 anche in materia di promozione delle pari opportunità;

- garantisce la collaborazione più efficace con il Comitato Unico di Garanzia (CUG), come previsto dalla normativa vigente (art. 21 della legge 183/2010 “le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, (omissis), il “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”);

- potenzia la comunicazione interna e la conoscibilità delle attività e delle iniziative secondo il principio della trasparenza;

Particolare attenzione verrà data all’aggiornamento del documento adottato di valutazione di rischi collegati allo stress lavoro-correlato, ai sensi dell’art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008, sulla base della situazione lavorativa percepita dal personale al fine di porre in essere tutte le eventuali misure correttive e/o migliorative ritenute necessarie.

Il CUG verrà coinvolto sia in materia di formazione sia nella fase di elaborazione di azioni positive riguardanti tutto il personale, al fine di favorire il ruolo propositivo, consultivo e di verifica del medesimo.

AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2022/2024

Per acquisire un quadro conoscitivo di genere, favorire la promozione e la diffusione di una cultura delle pari opportunità, sviluppare un’analisi dell’organizzazione del lavoro in un’ottica di genere e rimuovere ostacoli all’effettiva parità professionale sono stati considerati gli esiti delle politiche attuate nel precedente triennio e l’analisi di contesto.

Sono così state individuate le azioni di positive che ci si propone di realizzare aggregate in quattro macro Azioni:

- **Azione “Riconoscere e valorizzare il ruolo del CUG all’interno dell’Ente”**
- **Azione “Conoscere”**
- **Azione “Diffondere”**
- **Azione “Promozione Welfare”**
- **Azione “Conciliare”**

Dal punto di vista metodologico per ciascuna macro Azione sono indicati gli obiettivi e i relativi progetti specifici.

Per ogni singolo progetto specifico sono previsti gli obiettivi, le azioni, i beneficiari, gli attori coinvolti, le fasi di attuazione, i risultati attesi e gli indicatori di progetto, nonché l’eventuale spesa.

AZIONE: RICONOSCERE E VALORIZZARE IL RUOLO DEL CUG

Come prevede il Regolamento ed in ottemperanza alla Direttiva - Linee guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” e la Direttiva 2/2019, i rapporti tra Comitato ed Ente sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione. L’Ente favorisce l’operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento.

Nell’ambito dei compiti propositivi, consultivi e di verifica, i Comitati Unici di Garanzia, infatti, contribuiscono attivamente all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l’efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzata dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

In linea generale si avvierà un percorso di analisi e intervento su:

- definizione e attivazione di strumenti di coordinamento e collaborazione tra CUG. e Area Risorse Umane in merito alle consultazioni preventive (es. in materia di flessibilità e orario di lavoro, part-time, congedi, formazione, progressione di carriera, ecc.) e alle informazioni necessarie a garantirne l’effettiva operatività;
- acquisizione sistematica dall’U.O. “Gestione Risorse Umane” di dati sul personale dell’Ente (posizioni di lavoro a tempo indeterminato e della dirigenza; contratti a tempo determinato, altre forme di lavoro flessibile, dipendenti in posizione di comando-distacco; profili professionali; titolo di studio posseduti, incarichi, ecc);
- promozione della pagina intranet del CUG, come spazio di scambio e di informazioni tra tutti i dipendenti e di divulgazione della cultura delle pari opportunità. Utilizzando La rete INTRANET aziendale si andrà a costruire uno spazio in grado di orientare le persone e le loro famiglie rispetto ad azioni di sostegno ed ai servizi ai cittadini, a favore delle esigenze di conciliazione poste in essere dall’Amministrazione o da enti e istituzioni diverse.
- partecipazione a eventi e azioni di reti CUG, a livello territoriale o su scala nazionale per favorire la conoscenza delle azioni positive attuate dagli altri enti.
- diffusione, tramite lo spazio intranet di circolari o note informative interne riguardanti gli istituti sensibili alla conciliazione dei tempi di lavoro e di cura dei familiari (es. tipologie di permessi per assistenza a persone con handicap; tipologie di assenze retribuite e non retribuite; disciplina delle assenze per malattia in casi particolari);
- vigilanza per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del mobbing, inteso come forma di violenza morale e/o psichica attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti nei confronti di un lavoratore o di una lavoratrice.

In osservanza alla Direttiva n. 2/2019, in collaborazione con il CUG si analizzeranno le modalità possibili per introdurre un nucleo di ascolto o la figura del/la Consigliere/a di Fiducia o per garantire comunque le funzioni ad essa assegnate, stante la difficoltà di individuare, all’interno della struttura dell’Ente, personale avente le competenze richieste per tale ruolo. Detta figura adeguatamente formata potrebbe favorire questa attività di vigilanza, raccogliere segnalazioni e richieste di “aiuto”, indirizzare verso il corretto iter per la gestione delle problematiche operando in stretta relazione con l’U.O. Gestione Risorse Umane. Nel contempo verrà attivato, in collaborazione con il Medico Competente, un servizio di ascolto per problematiche legate al disagio lavorativo.

Infine va ricordato il ruolo assegnato al CUG dalle nuove linee guida sull’applicazione del lavoro agile di cui al **D.M. Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020** “*Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance*”, attualmente oggetto di aggiornamento in funzione dell’approvazione del PIAO.

Titolo

Progetto specifico: “Aggiornamento e ridefinizione della pagina intranet “CUG” al fine di renderla strumento di informazione e comunicazione aggiornato con regolarità”.

Obiettivo

Migliorare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità e favorire una maggiore conoscenza delle finalità e delle attività del CUG della Provincia di Treviso, anche al fine di stimolare una partecipazione attiva del personale alle politiche di genere ed al contrasto delle discriminazioni e del mobbing.

Azioni

Attività di ridefinizione dei contenuti della pagina intranet e progetto comunicativo e pubblicazione delle normative in materia di pari opportunità, degli atti di programmazione dell’Ente, dei provvedimenti organizzativi e delle attività del CUG.

Beneficiari

Tutte le lavoratrici e i lavoratori dell’Ente.

Attori coinvolti

Il Comitato Unico di Garanzia, U.O. Gestione Risorse Umane e il CED.

Fasi di attuazione



Risultati attesi

Miglioramento della qualità dell'informazione e della comunicazione nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti sui temi delle pari opportunità, le discriminazioni, le violenze e il mobbing. Aumento delle interazioni tra il Comitato Unico di Garanzia e i dipendenti. Prevenire fenomeni di marginalizzazione dei lavoratori agili.

Indicatori

Aumento delle interazioni coi dipendenti in base anche alla quantità delle email da terzi alla email cug@provincia.treviso.it, numero delle persone che si rivolgono al Comitato Unico di Garanzia per ascolto/ confronto su varie problematiche.

Revisione della pagina intranet dedicata al CUG.

Spesa

La realizzazione del progetto non prevede spese a carico del bilancio.

Titolo

Progetto specifico “Aggiornamento Regolamento Comitato Unico di Garanzia”.

Obiettivo

Approvazione nuovo regolamento del Comitato Unico di Garanzia in relazione alle previsioni della Direttiva 2/2019 e verifica impatto organizzativo ed eventuale adeguamento.

Azioni

A seguito dell’entrata in vigore della Direttiva 2/2019 ed al fine di migliorare il funzionamento si è reso necessario aggiornare il regolamento del CUG. Tale aggiornamento è elaborato dal Comitato e sottoposto all’Amministrazione provinciale che procede all’adozione.

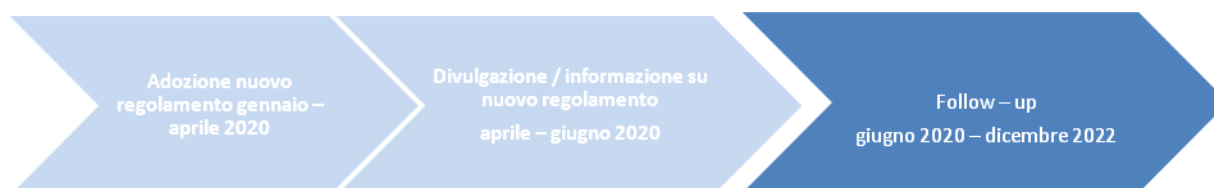
Beneficiari

CUG e tutte le lavoratrici e i lavoratori dell’Ente.

Attori coinvolti

Il Comitato Unico di Garanzia e U.O. Gestione Risorse Umane.

Fasi di attuazione



Risultati attesi

Valorizzazione del ruolo e miglioramento del funzionamento del Comitato Unico di Garanzia.

Indicatori

Realizzazione n. 1 report di follow-up entro il 31.12.2022.

Spesa

La realizzazione del progetto non prevede spese a carico del bilancio.

AZIONE: CONOSCERE

Per programmare e attuare le azioni previste è necessario, per tutto l'arco temporale del Piano, garantire il monitoraggio del un quadro occupazionale relativo a: tipologia di contratto, profilo professionale, categoria giuridica, e anzianità lavorativa al fine di far emergere eventuali ambiti di criticità che potranno essere oggetto di azioni positive future, anche in relazione all'attività formativa dell'Ente e all'attività di verifica svolta dal Comitato Unico di Garanzia.

La rilevazione dei dati sarà organizzata per genere e potrà concorrere a valutare gli effetti dovuti al piano di riassetto organizzativo, adottato dall'Ente, a seguito del processo di riordino istituzionale delle funzioni. In questo modo si potranno leggere eventuali criticità che detto processo potrebbe avere prodotto rispetto a specifici target.

Tale azione prevede una stretta correlazione con le attività previste e sviluppate nell'ambito del POLA - Piano organizzativo lavoro agile, in ordine ad un sempre maggior ricorso di forme di lavoro agile e flessibilizzazione delle modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Si prevede la realizzazione di studi e ricerche su tematiche specifiche ai fini dell'elaborazione di pareri in merito alle proposte di innovazione e ridefinizione della struttura organizzativa dell'ente. Tali attività potranno essere attuate in stretta collaborazione con l'Area del Personale, il Comitato Unico di Garanzia, l'Ufficio della Consigliera di Parità e altri Enti e soggetti del territorio.

Titolo

Progetto specifico “Promozione del benessere organizzativo percepito dal personale dipendente”.

Obiettivo

L’obiettivo è di acquisire le conoscenze sul vissuto lavorativo ed il livello di benessere lavorativo/organizzativo percepito dalle dipendenti e dai dipendenti, sulla base delle istanze relative al rapporto di lavoro presentate dai medesimi, ovvero anche attraverso la somministrazione di questionari ad hoc.

Sarà somministrato uno specifico questionario finalizzato a conoscere quale sia stato l’impatto del lavoro agile, in termini organizzativi che di benessere, ed i punti di forza ovvero le criticità sia dal punto di vista dei lavoratori interessati sia dal punto di vista dei Dirigenti e dei responsabili dei vari settori e servizi.

Questo consentirà di dotarsi di una base conoscitiva scientifica finalizzata a modulare interventi e azioni su benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni, alle violenze e al mobbing. Tale informazioni saranno utili per la definizione di interventi di miglioramento organizzativo e del clima aziendale, miglioramento delle performance e della qualità dei servizi.

Azioni

Analisi e valutazione delle istanze inerenti il rapporto di lavoro presentate dalle lavoratrici e dai lavoratori ovvero anche progettazione, somministrazione di questionari finalizzati alla rilevazione dello stress lavorativo delle lavoratrici e dei lavoratori provinciali e acquisizione eventuali punti di criticità rispetto al miglioramento organizzativo. Rilevazione dei dati per la progettazione di interventi di prevenzione, formazione, miglioramento della cultura organizzativa con particolare riguardo ai livelli dirigenziali e di responsabilità.

Beneficiari

Tutte le lavoratrici e i lavoratori dell’Ente.

Attori coinvolti

Il Comitato Unico di Garanzia e U.O. Gestione Risorse Umane.

Fasi di attuazione



Risultati attesi

Rilevazione del clima organizzativo e delle criticità ambientali delle lavoratrici e lavoratori anche con riferimento all’impatto dell’adozione del POLA/PIAO, attraverso l’elaborazione di questionari.

Indicatori

Progetto realizzato/Progetto non realizzato.
Coinvolgimento del 100% dei dipendenti.

Spesa

La realizzazione del progetto non prevede spese a carico del bilancio.

Titolo

Progetto specifico “Costruzione e implementazione di un “sistema di competenze” per la gestione e sviluppo delle risorse umane”.

Obiettivo

Favorire la costruzione di un sistema complessivo di gestione e sviluppo delle risorse umane basato sulle competenze del personale dell’Ente.

Azioni

Progettazione e realizzazione di un percorso finalizzato a identificare un set di competenze, un dizionario, un repertorio che sia alla base dei possibili strumenti di valutazione e consenta un raccordo con le attività di valutazione, sviluppo e flessibilità organizzativa; sensibilizzare all’utilizzo di un sistema di competenze che contribuisca al riconoscimento delle performance individuali, dei gruppi, delle unità organizzative. Implementare una metodica che raccordi strumenti amministrativi e normativi con la parte dinamica connessa ai comportamenti agiti.

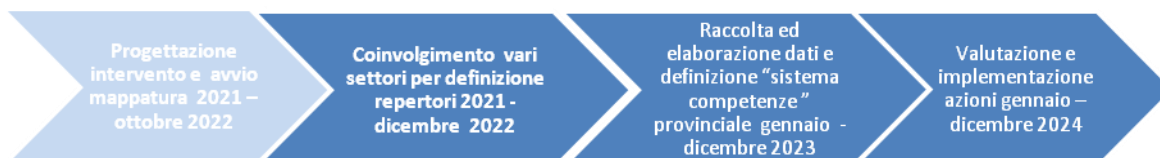
Beneficiari

Tutte le lavoratrici e i lavoratori dell’Ente.

Attori coinvolti

Direzione Generale, Ufficio statistico, U.O. Gestione Risorse Umane, Sistemi informativi, i dirigenti e le posizioni organizzative.

Fasi di attuazione



Risultati attesi

Individuazione del “sistema di competenze” provinciale, sistematizzazione di un modello di riferimento, declinazione delle competenze in relazione alle diverse attività e ai processi organizzativi, alle categorie contrattuali, implementazione del modello nei processi connessi a selezione, gestione, valutazione e sviluppo e piani formativi

Indicatori

Progetto realizzato/Progetto non realizzato. Definizione di n. 1 repertorio di competenze con profilo tecnico e di n.1 repertorio di competenze con profilo amministrativo.

Spesa

La realizzazione del progetto non prevede spese a carico del bilancio.

AZIONE: DIFFONDERE

Scopo di questa azione è favorire l'instaurarsi di comportamenti basati sul rispetto delle specificità di genere e la cultura delle pari opportunità nell'Ente, promuovendo una cultura aziendale sensibile ai temi delle pari opportunità che ha come necessario punto di partenza un'azione di informazione / formazione del personale.

Si propone pertanto di realizzare incontri informativi e/o brevi seminari formativi o di favorire la divulgazione di iniziative realizzate a livello territoriale veicolati anche tramite l'Ufficio della Consigliera di Parità e Commissione Pari Opportunità.

L'obiettivo è anche quello di promuovere nei diversi livelli della struttura, un'ampia diffusione della cultura di parità e di pari opportunità, andando a cogliere quale sia l'attuale di coinvolgimento, di interesse e di conoscenza, portando così a far emergere, valutare possibili fattori critici e predisporre eventuali correttivi.

Da tali percorsi potranno inoltre essere rilevate specifiche esigenze di promuovere la diffusione di una cultura di inclusione e di contrasto alle discriminazioni. Detto intervento dovrebbe essere rivolto in fase di prima applicazione al management dell'Ente, per focalizzare l'attenzione su tematiche di gestione e valorizzazione delle diversità negli ambienti di lavoro andando anche a valutare l'opportunità dell'introduzione della figura del Consigliere di Fiducia. Lo scopo è quello di diffondere una cultura di inclusione e di contrasto alle discriminazioni.

Titolo

Progetto specifico: “Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità, prevenzione della discriminazione e mobbing”.

Obiettivo

Accrescere la cultura della parità, delle pari opportunità e del benessere organizzativo anche per facilitare i processi di cambiamento che hanno interessato l'Amministrazione provinciale, attraverso la strutturazione di percorsi formativi ed informativi ad hoc.

Azioni

Nell'ambito del piano di formazione dell'Ente verranno attivati interventi informativi e formativi a favore dei dipendenti sul tema delle pari opportunità, della prevenzione della discriminazione e del mobbing. La formazione e l'aggiornamento sarà rivolto a tutto il personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza degli uffici attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

Saranno organizzati interventi di formazione in house nell'ambito dell'orario di lavoro. Anche nella formulazione degli orari per la realizzazione dei suddetti corsi, l'Ente terrà in primaria considerazione le esigenze dei lavoratori in orario part time al fine assicurare per tutti l'accesso alle opportunità formative.

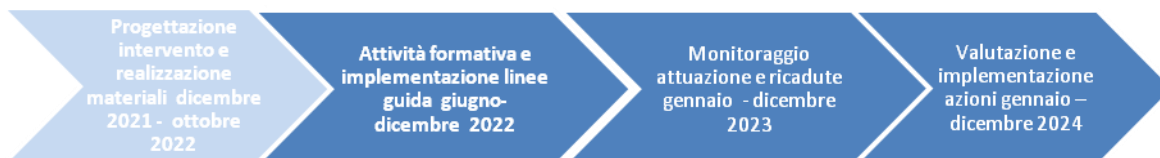
Beneficiari

Gli interventi si svilupperanno su tre assi: la formazione di carattere generale rivolta a tutti i dipendenti (nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di prevenzione e sicurezza), informazione/formazione generale dei dipendenti su tematiche specifiche (benessere organizzativo, sviluppo competenze, abilità relazionali, comunicazione), formazione dedicata a dirigenti e posizioni organizzative quali primi promotori degli interventi di benessere organizzativo e promozione delle pari opportunità.

Attori coinvolti

Direzione Generale, Unità Operativa Consigliera della Parità, Comitato Unico di Garanzia e Ufficio formazione.

Fasi di attuazione



Risultati attesi

Maggiore condivisione e partecipazione al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi programmati dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e di bilancio di genere.

Indicatori

Percentuale dei lavoratori e delle lavoratrici coinvolti sul totale dei dipendenti dell'Ente.

Realizzazione di n. 1 modulo/evento informativo/formativo sul tema delle pari opportunità, della prevenzione della discriminazione e del mobbing.

Spesa

Utilizzo risorse finanziarie previste dal bilancio Cap . 2266 “Formazione Generale del personale dell'Ente” e Cap. 2288 “D.Lgs. 81/2008: attivazione, formazione, informazione e primi interventi strutturali urgenti su macchine, arredi e strutture”

Titolo

Progetto specifico: “L’importanza delle parole nelle politiche di genere: il valore e la cura nella scelta delle parole e la consapevolezza della loro importanza”.

Obiettivo

Diffondere un linguaggio non discriminatorio, che rispetti e non annulli le differenze di genere, nelle comunicazioni istituzionali e nella modulistica e più in generale dall’Amministrazione provinciale.

Azioni

Realizzazione di linee guida che promuovano le differenze di genere nella comunicazione istituzionale. Adozione di strumenti informativi rispetto alle linee guida adottate dall’Ente diffusione di una circolare interna che ne preveda il rispetto. Sensibilizzazione del personale alla adozione di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere, ad esempio utilizzando il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi - come “persone” anziché “uomini”, “lavoratori e lavoratrici” anziché “lavoratori” avvalendosi anche dei suggerimenti contenuti nella Direttiva 23/5/2007 P.C.M. “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.

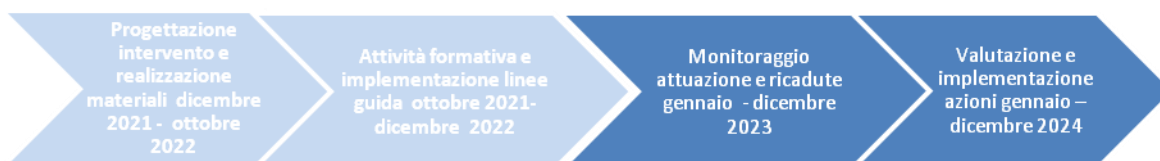
Beneficiari

Tutte le lavoratrici e i lavoratori dell’Ente.

Attori coinvolti

Direzione Generale, U.O. Gestione Risorse Umane, Ufficio comunicazione, Ufficio Formazione, Comitato Unico di Garanzia.

Fasi di attuazione



Risultati attesi

Utilizzo di un linguaggio orientato al riconoscimento delle differenze di genere e alla loro valorizzazione e attuazione delle pari opportunità sul piano formale e sostanziale.

Indicatori

Verifica periodica del livello di adozione delle linee guida nella comunicazione e nella modulistica.

Realizzazione di n. 1 linee guida di carattere informativo/formativo sul corretto linguaggio rispetto alle politiche di genere.

Spesa

La realizzazione del progetto non prevede spese a carico del bilancio.

Titolo

Progetto specifico: “Progetto informazione e formazione per il miglioramento della comunicazione interpersonale nell’ambiente di lavoro”.

Obiettivo

Migliorare la comunicazione interpersonale sul luogo di lavoro.

Azioni

Diffusione tramite la pagina intranet della Provincia di materiali informativi sul tema della comunicazione interpersonale (dispense, audiovisivi ecc.); realizzazione di momenti di sensibilizzazione attraverso l’utilizzo di risorse interne e/o esterne. Monitoraggio delle ricadute e raccolta dati utili per la definizione di interventi di miglioramento organizzativo e del clima aziendale, miglioramento delle performance e della qualità dei servizi.

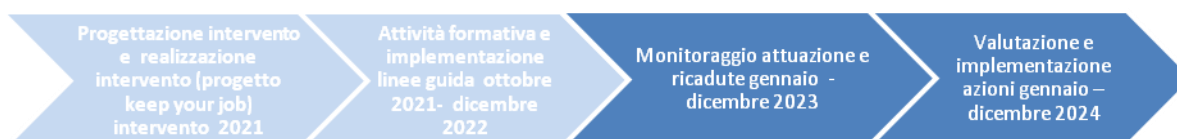
Beneficiari

Tutte le lavoratrici e i lavoratori dell’Ente.

Attori coinvolti

U.O. Gestione Risorse Umane - Comitato Unico di Garanzia, Dirigenti e posizioni organizzative.

Fasi di attuazione



Risultati attesi

Conoscenza su base scientifica del clima organizzativo nella Provincia di Treviso.

Indicatori

Miglioramento del clima aziendale, diminuzione dei conflitti, miglioramento delle performance. Progetto realizzato/progetto non realizzato.
Realizzazione di n. 1 intervento formativo.

Spesa

La realizzazione del progetto non prevede spese a carico del bilancio.

Titolo

Progetto specifico: “Rientro da congedi parentali o da lunghi periodi di assenza - aggiornamento professionale ”.

Obiettivo

Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l’ambiente lavorativo nei periodi di lunga assenza per motivi vari (maternità, congedi parentali, aspettative, o assenze per motivi di salute) e facilitare il reinserimento e l’aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio anche attraverso la rimodulazione della presenza, affiancamento, ecc.

Azioni

Individuare piani formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino le lavoratrici e i lavoratori nella fase di rientro al lavoro utilizzando modalità e strumento idonei alle specifiche esigenze e in relazione alla specificità delle competenze ed al gap formativo da colmare. Gli interventi formativi saranno relativi, in particolare, alle novità legislative ed organizzative.

Beneficiari

Tutte le lavoratrici e i lavoratori dell’Ente che si trovino nella condizione di rientrare al lavoro dopo prolungati periodi di assenza.

Attori coinvolti

U.O. Gestione Risorse Umane - Dirigenti e posizioni organizzative, Comitato Unico di Garanzia.

Fasi di attuazione



Risultati attesi

Riduzione dei tempi di reinserimento del personale a lungo assente, riduzione del gap di competenze e miglioramento della performance.

Indicatori

Percentuale dei lavoratori e delle lavoratrici coinvolti sul totale dei dipendenti dell’Ente. Realizzazione di n. 1 intervento formativo di aggiornamento normativo destinato al 100% del personale al rientro da lunga assenza.

Spesa

La realizzazione del progetto non prevede spese a carico del bilancio.

Titolo

Progetto specifico: “Proposta all’Amministrazione Provinciale del “Codice Etico di condotta per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori della Provincia di Treviso ”

Obiettivo

Dotarsi di un chiaro riferimento da seguire sul tema discriminazioni, violenze e mobbing.

Azioni

Il Codice etico /di condotta è strumento di contrasto delle discriminazioni e delle violenze morali e psicologiche. Si pone lo scopo di favorire un ambiente sereno ove i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza, all’eguaglianza e al reciproco rispetto della libertà e della dignità della persona.

Beneficiari

Tutte le lavoratrici e i lavoratori dell’Ente.

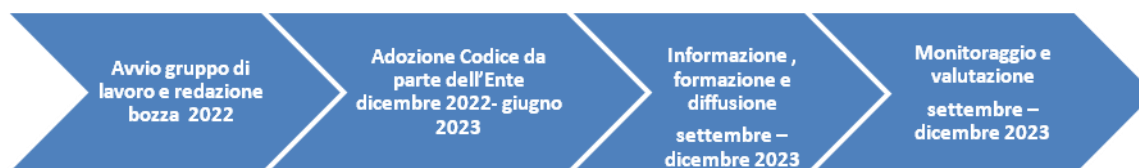
Soggetto responsabile

Direzione Generale.

Attori coinvolti

Direzione Generale, U.O. Gestione Risorse Umane, Comitato Unico di Garanzia.

Fasi di attuazione



Risultati attesi

Adozione “Codice di Etico/di condotta per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori della Provincia di Treviso ”.

Indicatori

Rispetto delle indicazioni del codice. Progetto realizzato/Progetto non realizzato
Realizzazione di n. 1 codice etico di condotta.

Spesa

La realizzazione del progetto non prevede spese a carico del bilancio.

AZIONE: PROMOZIONE DEL WELFARE

Promuovere in generale il welfare integrativo, che possa veicolare risorse verso le coperture integrative previdenziali e sanitarie, incrementando così la dotazione di forme di protezione sociale disponibili per i lavoratori, attuare azioni mirate a salvaguardare il benessere fisico degli stessi, mediante la realizzazione di un'attività di prevenzione.

Titolo

Progetto specifico: "Corso di difesa personale".

Obiettivo

L'iniziativa formativa è finalizzata all'apprendimento, tramite esercizi e simulazioni, di tecniche di autodifesa e controllo delle proprie reazioni in caso di aggressione e pericolo. Considerata l'attuale evoluzione dell'emergenza sanitaria da COVID-19, il progetto verrà avviato nel 2022, confidando che per allora vi siano le condizioni per svolgere l'iniziativa in sicurezza.

Azioni

Si prevede la realizzazione di lezioni frontali e pratiche finalizzata all'apprendimento delle tecniche di difesa personale e di gestione delle reazioni in caso di aggressione.

Beneficiari

Tutte le lavoratrici e i lavoratori dell'Ente.

Soggetto responsabile

U.O. Gestione Risorse Umane

Attori coinvolti

U.O. Gestione Risorse Umane - Servizio prevenzione protezione

Fasi di attuazione



Risultati attesi

Acquisire maggiore consapevolezza della propria corporeità: prestanze e limiti fisici. Migliorare la sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori e prevenire e fornire strumenti in caso di rischio di aggressione.

Indicatori

Indice di valutazione, apprezzamento e soddisfazione dei corsi di formazione, indici sull'assenteismo in ambito formativo, indicatori percentuali sull'approvazione dei formatori da parte dei discenti, analisi della crescita personale e di gruppo delle conoscenze del personale.

Realizzazione di n. 1 corso di difesa personale.

Accesso del 50% dei dipendenti che ne facciano richiesta.

Spesa

Utilizzo risorse finanziarie previste dal bilancio, capitoli "Altre spese di personale".

AZIONE: CONCILIARE

Questa azione ha lo scopo di migliorare il rapporto tempo di vita/tempo di lavoro per facilitare il pieno sviluppo professionale nel rispetto delle funzioni sociali e di cura familiare anche realizzando analisi del concreto utilizzo delle forme di flessibilità dell'orario alternative al tempo parziale, valutazione ed eventuale implementazioni di modifiche ai modelli vigenti o sperimentazione di nuovi modelli orari.

Titolo

Progetto specifico: "Verso un'organizzazione del lavoro con la quale sia possibile favorire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali".

Obiettivo

Promuovere, all'interno degli uffici, la conciliazione dei tempi di lavoro e di cura familiare attraverso idonei strumenti work life balance e verifica dell'applicabilità e dell'impatto in termini organizzativi e rispetto al benessere organizzativo del telelavoro e dello smart working (altri strumenti di flessibilità lavorativa). Questa azione verrà implementata anche attraverso il Pola - Piano organizzativo lavoro agile che permetterà di passare dalla fase emergenziale ad una gestione strutturale di questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

Azioni

Analisi dei fabbisogni dei/delle dipendenti anche attraverso specifiche indagini e confronto con il Comitato Unico di Garanzia; analisi dei dati emersi durante la fase emergenziale relativamente ai vari strumenti di flessibilità e di lavoro a distanza e delle relative criticità; attivazione di corsi di formazione con modalità web conference o video conferenze, o comunque messa a disposizione anche tramite intranet di materiali informativi e formativi in modo da ridurre le necessità di spostamento dalla propria postazione di lavoro; elaborazione e proposte di linee di indirizzo per l'adozione, in ottica di genere, di buone prassi e di organizzazione del lavoro. In particolare, nel rispetto degli obiettivi previsti dall'art. 14 della legge n. 124/2015 e della Linee Guida emanate in attuazione della stessa normativa, prevedere nuove forme di organizzazione del lavoro spazio/temporale (lavoro agile o smart-working), previa valutazione di tutti gli elementi necessari per l'adozione di dette misure ed alla luce del Decreto legge 80 del 9 giugno 2021, convertito nella Legge 113 del 6 agosto 2021, introduzione PIAO- Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

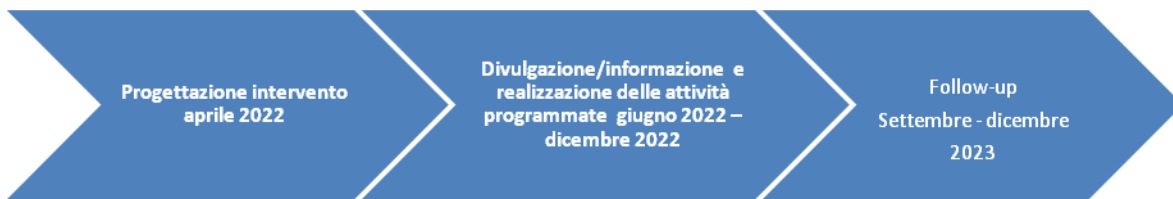
Beneficiari

Tutte le lavoratrici e i lavoratori dell'Ente.

Attori coinvolti

Direzione Generale, U.O. Gestione Risorse Umane, Dirigenti e Posizioni organizzative, Comitato Unico di Garanzia.

Fasi di attuazione



Risultati attesi

Maggiore conciliazione vita lavoro, miglioramento clima, miglioramento performance organizzativa.

Indicatori

Miglioramento dell'organizzazione lavorativa da monitorare tramite analisi di clima e/o indicatori diversi, raggiungimento obiettivi performance

Realizzazione di n. 1 questionario su esperienza lavoro agile

Accesso al lavoro agile del personale, adibito a funzioni idonee a tale modalità, che ne faccia richiesta compatibilmente con i criteri individuati dal regolamento.

Spesa

La realizzazione del progetto non prevede spese a carico del bilancio.

Titolo

Progetto specifico: “Attività ricreativa estiva per i figli dei dipendenti e nipoti dei dipendenti/nonni”

Obiettivo

Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, finalizzate al miglioramento della qualità della vita delle risorse umane, ponendo al centro l’attenzione alla persona e temperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori con figli/nipoti. Conciliare gli impegni dei lavoratori e delle lavoratrici nel periodo estivo per i figli/nipoti in età scolare. Supportare concretamente le famiglie dei lavoratori nel periodo estivo in cui le attività scolastiche e quelle ricreative organizzate a livello extrascolastico/parrocchiale sono sospese, con un elevato impatto do work-life balance a fronte di bassissimi costi sostenuti.

Azioni

Il proseguire dell’emergenza sanitaria non consente di programmare per l’anno 2022 la realizzazione del Summer Camp “Children & Job” presso gli spazi e le strutture istituzionali, localizzate nel parco urbano di Sant’Artemio (TV) e nel parco naturale dello Storga.

Per tanto si auspica che tale attività nei termini già descritti e sperimentati possa avere attuazione nel corso del 2023 realizzando un percorso della durata di due settimane ed utilizzando esclusivamente risorse strumentali e umane interne, mediante la:

- realizzazione di un’indagine conoscitiva del grado di interesse dei dipendenti con figli all’adesione del progetto Summer Camp “Children & Job”;
- progettazione del Summer Camp che consenta il coinvolgimento dei ragazzi in età scolare dell’obbligo in un contesto ludico frizzante che privilegi i momenti educativi e formativi rispettosi dell’ambiente in cui viviamo;
- realizzazione di una rete interna di collaborazione intersettoriale a vari livelli: organizzativi, educativi, ecc. per l’adozione di misure adeguate per contenere il costo a carico dei lavoratori interessati;
- attivazione di stage curriculari finalizzati all’attività di animazione dei ragazzi.

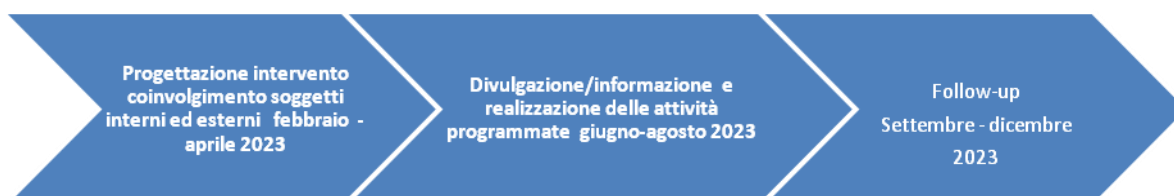
Beneficiari

Tutte le lavoratrici e i lavoratori con figli/nipoti.

Attori coinvolti

Direzione Generale, Ufficio Comunicazione, U.O. Gestione Risorse Umane, Settore Affari Generali e le strutture dei dipendenti disponibili all’attuazione del progetto.

Fasi di attuazione



Risultati attesi

Favorire la conciliazione tra la cura familiare e i tempi di lavoro, favorirei rapporti di colleganza

all'interno dell'Ente, favorire l'emersione di competenze "latenti" possedute dal personale dell'Ente.

Indicatori

Numero dei partecipanti aderenti all'iniziativa; giornate di presenza dei partecipanti; indice di gradimento dell'iniziativa.

Realizzazione di n. 10 giornate di attività ricreativa estiva.

Spesa

Utilizzo risorse finanziarie previste dal bilancio, Capitoli "Altre spese di personale".