

PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.) TRIENNIO 2012/2014

ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28/11/2005 n. 246” e s.m.i.

- **STRUMENTO PROGRAMMATICO IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' -**

PREMESSA

Il presente Piano di Azioni Positive (P.A.P.) per il triennio 2012-2014, nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e s.m.i. (D.Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro,

contiene l'analisi delle misure, denominate azioni positive, che questa Provincia adotta al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, in deroga al principio di uguaglianza formale, finalizzate:

- i. a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni,
- ii. ad evitarne eventuali svantaggi,
- iii. e ad riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

In particolare la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, la Provincia di Venezia armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

MONITORAGGIO DELL'ORGANICO

L'attuale situazione del personale dipendente in servizio viene rappresentata nel quadro di raffronto tra uomini e donne di seguito illustrato.

Personale della Provincia di Venezia al 31.12.2011

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale
-------------------	---------------	---------------	---------------	---------------

Donne	54	125	62	241
Uomini	74	130	86	292

Lavoratori	Segretario Generale	Direttore Generale	Dirigenti	Totale
Donne	/	/	4	
Uomini	/	/	9	9

Totale lavoratori: 546

Totale Donne: 245

Totale Uomini: 301

Lavoratori dipendenti titolari di Posizioni Organizzative e Alte Professionalità

Donne: 19

Uomini: 24

I dati sopra riportati vengono dettagliatamente esplicitati nelle tabelle allegate al presente piano, per formare parte integrante e sostanziale, di seguito elencate.

- **Tabella n. 1 – Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31 dicembre.** In questa tabella sono riportate, per qualifica/posizione economica/profilo e distinte per genere, le informazioni relative alla consistenza, al 31.12.2011, del personale a tempo indeterminato dipendente della Provincia di Venezia, in qualsiasi posizione di stato si trovi a tale data (incluso il personale comandato ed in aspettativa) ed individuato in base al tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno o part-time). Sono riportate, inoltre, le unità a tempo determinato per le qualifiche dirigenziali.
- **Tabella n. 2 – Personale con contratto o modalità di lavoro flessibile.** La tabella contiene le informazioni relative al personale con rapporto di lavoro flessibile nonché le unità di personale a tempo indeterminato che effettuano una tipologia di orario di servizio con modalità flessibili rispetto all'attività lavorativa ordinaria.

- **Tabella n. 6 – Personale a tempo indeterminato e personale dirigente assunto in servizio nel corso dell’anno.** In questa tabella sono riportate le informazioni relative ai dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a quelli con qualifica dirigenziale nel corso dell’anno 2011.

- **Tabella n. 7 Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di anzianità di servizio al 31 dicembre.** La tabella rileva, per ciascuna qualifica/posizione economica/profilo, il personale presente al 31.12.2011 come rilevato nella tabella n. 1, distinto per genere, secondo le fasce di anzianità riportate.

- **Tabella n. 8 Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per classi di età al 31 dicembre.** La tabella raccoglie l’informazione distinta per genere, per ciascuna qualifica/posizione economica/profilo, relativa alla distribuzione per classi di età del personale presente al 31.12.2011 come rilevato nella tabella n. 1.

- **Tabella n. 9 Personale a tempo indeterminato e personale dirigente distribuito per titolo di studio posseduto al 31 dicembre.** La tabella rileva per ogni qualifica/posizione economica/profilo il numero di unità al 31.12.2011 con riferimento al titolo di studio posseduto.

SPECIFICHE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2012-2014

• **Benessere organizzativo percepito dal personale dipendente**

N. Azione	1
Titolo	Benessere organizzativo percepito dal personale dipendente
Situazione dell’Ente	A partire dall’indagine conoscitiva sul benessere organizzativo posta in essere dal Comitato Unico di Garanzia attraverso la somministrazione



PROVINCIA DI VENEZIA

Servizio Risorse Umane

	di un questionario al personale dipendente ed alla successiva relazione del medesimo Comitato e della relativa proposta di azioni per il piano delle azioni positive nonché di determinate criticità determinatesi in modo particolare in alcuni servizi dell'Ente, si ritiene di proporre un intervento mirato a garantire alle lavoratrici ed ai lavoratori il diritto ad operare in un ambiente di lavoro sereno e dove venga tutelato il benessere psicologico dei lavoratori
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici con priorità ai servizi maggiormente interessati da specifiche problematiche
Obiettivo	Condividere le responsabilità del ruolo rivestito e le competenze. Comprendere quali competenze sono percepite come carenti dagli stessi dipendenti e sviluppare le stesse avuto riguardo, in modo particolare, alla gestione delle relazioni interpersonali e dei conflitti, alla comunicazione interna ed esterna, al lavoro di squadra, alla gestione del tempo ed all'organizzazione del lavoro
Descrizione intervento	
1^ fase: rilevazione	Analisi del clima organizzativo all'interno di ogni specifico servizio attraverso: specifici questionari/test somministrati al personale, interviste a campioni significativi di personale, interviste a responsabili e funzionari...
2^ fase: azioni positive	Progettazione e implementazione di specifici percorsi formativi e informativi strutturati sulla base delle informazioni rilevate nella fase 1^
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Risorse Umane - quale ufficio di staff e di supporto all'intero progetto - e strutture direttamente interessate
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente
Periodo di realizzazione	A partire dal 2012
1° step: 2012	Servizi: politiche attive per il lavoro, polizia provinciale, viabilità
2° step: 2013	50% servizi rimanenti dopo il primo step (prevalentemente servizi di line) - in relazione alle risorse disponibili
3° step: 2014	50% servizi rimanenti dopo il primo step - in relazione alle risorse disponibili

• Conciliazione fra vita lavorativa e privata

N. Azione	2
Titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e

	familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori
Descrizione intervento	Sperimentazione di tipologie di organizzazione flessibile del lavoro che tengano conto delle esigenze personali e di servizio
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Risorse Umane e strutture direttamente interessate
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente
Periodo di realizzazione	Ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità nel triennio 2012-2014
1° step: 2012	Nel corso del 2012, ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità, il Servizio risorse umane si attiverà per creare le condizioni atte a favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari Impegno dell'Amministrazione a convocare un apposito incontro con le OOSS, entro il 2012, sul tema della flessibilità oraria ricomprendendo anche la fattispecie dell'articolazione oraria delle 7 ore e 12.
2° step: 2013	Nel corso del 2013, si valuteranno le articolazioni orarie in essere nei vari servizi della Provincia, e si compareranno con forme contrattuali flessibili, al fine di implementare una analisi costi-benefici di soluzioni alternative alle articolazioni in essere
3° step: 2014	Qualora l'analisi costi-benefici di cui allo step 2°, evidenzi benefici per l'amministrazione, si implementeranno articolazioni orarie flessibili atte a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari

- **Diffusione di una cultura di genere**

N. Azione	3
Titolo	Diffusione di una cultura di genere
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità
Descrizione intervento	Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intende far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e

	lavoratrici” al posto di “lavoratori”)
1^ fase: rilevazione	Ricognizione e analisi del linguaggio utilizzati in atti amministrativi e nella comunicazione istituzionale
2^ fase: azioni positive	Progettazione e implementazione di specifici percorsi formativi e informativi strutturati sulla base delle informazioni rilevate nella fase 1^
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio risorse umane – Ufficio comunicazione – Direzione generale
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente
Periodo di realizzazione	1^ fase: 2013 2^ fase: 2014

- **Formazione di Commissioni di concorso/selezione**

N. Azione	4
Titolo	Formazione di Commissioni di concorso/selezione
Situazione dell'Ente	L'Amministrazione provinciale garantisce pari opportunità uomo-donna così come previsto dalla Legge 10 aprile 1991 n° 125, come modificata dal D.Lgs. 11.4.2006, n° 198, che garantisce la parità uomo-donna nel lavoro. In tale contesto ed ai sensi della normativa sopra richiamata tutte le volte che nel bando di concorso si fa riferimento al “candidato”, si intende dell'uno e dell'altro sesso. Per quanto attiene, nello specifico, alle commissioni concorsuali l'art. 29 del D.Lgs. 23.12.1993, n. 546, prevede che almeno un terzo dei posti di componente, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne. La Provincia di Venezia ottempera alla norma di legge di cui al D.Lgs. 546/1993 garantendo la presenza di un componente donna nelle commissioni concorsuali.
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Garantire la presenza di donne nei ruoli e nelle posizioni delle Commissioni di concorso/selezione anche ai sensi dell'art. 96, comma 5, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Venezia
Descrizione intervento	Nelle Commissioni dei concorsi e delle selezioni, salvi i casi di motivata impossibilità, dovrà essere riservata alle donne la

	partecipazione in misura pari ad 1/3
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Risorse Umane e strutture dell'Ente direttamente interessate
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente
Periodo di realizzazione	Ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità

• **Formazione Lavoratori/trici sulle pari opportunità**

N. Azione	5
Titolo	Formazione Lavoratori/trici sulle pari opportunità
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Promuovere la cultura di genere a tutti i livelli e garantire la formazione
Descrizione intervento	La formazione prevederà la realizzazione di incontri ed eventi rivolti alle dipendenti ed ai dipendenti per la diffusione di temi a sostegno delle pari opportunità, sulla legislazione di parità italiana ed europea nonché sul fenomeno del mobbing e sulle molestie nei luoghi di lavoro. Nell'organizzazione degli incontri formativi da parte dell'Ente, potranno essere adottate le seguenti misure: - articolare l'orario degli incontri formativi residenziali in modo da privilegiare i corsi di mezza giornata al fine di consentire la più ampia partecipazione
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Risorse Umane e strutture dell'Ente direttamente interessate. La progettazione e implementazione di percorsi formativi ed informativi avverrà richiedendo la collaborazione della Consigliera di Parità
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente
Periodo di realizzazione	A partire dal 2013

• **Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza**

N. Azione	6
Titolo	Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo nei periodi di lunghe assenze dal lavoro per motivi vari (maternità, congedi parentali, aspettative) e facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio

Descrizione intervento	Individuazione di piani formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici nella fase di rientro al lavoro
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Risorse Umane del personale e strutture dell'Ente direttamente interessate
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente
Periodo di realizzazione	A partire dal 2012. Il Servizio Risorse Umane si attiverà, entro 15 giorni dalla motivata richiesta del dirigente di riferimento, per avviare un idoneo progetto di formazione/informazione che tenga conto delle richieste del dirigente stesso in relazione alla specificità della categoria e al profilo professionale nonché all'ambito lavorativo di appartenenza del dipendente rientrato in servizio.

- **Part-time**

N. Azione	7
Titolo	Part-time
Situazione dell'Ente	<p>La situazione del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale nella Provincia di Venezia, alla data del 1° giugno 2012, vede un totale di 56 unità suddivise in 11 maschi e 45 femmine .</p> <p>L'incidenza dei rapporti a tempo parziale è concentrata principalmente sui dipendenti di Categoria C (n. 27 femmine e n. 7 maschi), mentre nei dipendenti di Cat. B è maggiore la differenza tra lavoratori (02) e lavoratrici (15). I dipendenti inquadrati nella Cat. D rimangono in netta minoranza con un totale di n. 7 part time (n.2 maschi e n. 5 femmine).</p> <p>Per quanto riguarda la concessione di rapporto di lavoro a tempo parziale ex art. 51, comma 6, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (assistenza familiari in gravi situazione di salute etc...) alla stessa data ne sono stati concessi n. 4 in totale.</p> <p>In ogni caso è evidente che una grossa concentrazione femminile tra il personale a part-time, inquadrata nelle categorie funzionali più basse, riflette già di per sé una situazione di svantaggio femminile che non si può ignorare in una prospettiva di gestione delle risorse umane orientata alle pari opportunità</p>
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Garantire, nei limiti normativi e contrattuali previsti, ai lavoratori e alle lavoratrici la possibilità di conciliare i tempi di lavoro con i tempi personali e familiari
Descrizione intervento	Su presentazione di motivata richiesta, può essere concesso il part time nel limite del 25% del personale a tempo pieno previsto in dotazione

	organica per ciascuna categoria ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (art.50 e ss.)
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Risorse Umane e strutture dell'Ente direttamente interessate
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente
Periodo di realizzazione	Ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità
1^ fase: percorsi formativi Periodo 2013-2014	Progettazione e implementazione di momenti formativi in collaborazione con la Consigliera di Parità
2^ fase: azioni informative Periodo 2012-2013	Realizzazione di apposito materiale informativo rivolto a dirigenti/funzionari e dipendenti (nuovo Vademecum sul rapporto di lavoro, opuscoli informativi, risalto permanente nella intranet aziendale delle circolari inerenti il part-time ...).

- **Info pari opportunità sul sito istituzionale dell'Ente**

N. Azione	8
Titolo	Info pari opportunità sul sito istituzionale dell'Ente
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivo	Promuovere la comunicazione e la diffusione di informazioni sul tema delle pari opportunità.
Descrizione intervento	Istituzione nella homepage del sito istituzionale dell'Ente di una apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità
Strutture coinvolte nell'intervento	Servizio Risorse Umane e strutture dell'Ente direttamente interessate
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'ente
Periodo di realizzazione	A partire dal 2013

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività della delibera di approvazione del medesimo.



Servizio Risorse Umane

Il Piano è pubblicato all'Albo elettronico dell'Ente, sul sito Internet, sulla rete Intranet e in luoghi accessibili a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti per il tramite del C.U.G. pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.