

ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”

Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell'amministrazione ai CUG

ANNO 2021

Sommario

<u>ALLEGATO 1 alla Direttiva recante “MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”</u>	1
<u>Format – Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell’amministrazione ai CUG</u>	1
<u>ANNO</u>	1
<u>SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni</u>	3
<u>TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA’ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (dettagliare il tipo di contratto e il livello o l’accorpamento)</u>	3
<u>TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA’ E TIPO DI PRESENZA</u>	5
<u>TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA’ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE</u>	5
<u>TABELLA 1.4 - ANZIANITA’ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA’ E PER GENERE</u>	7
<u>TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO</u>	7
<u>TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO</u>	9
<u>TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO</u>	9
<u>TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO</u>	10
<u>TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA’</u>	10
<u>TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE</u>	11
<u>TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA’</u>	12
<u>SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti</u>	13
<u>SEZIONE 3. Azioni da realizzare</u>	19

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

Tabella standard da compilare per tipologia di contratto, singoli livelli o accorpate per macroaree rappresentative

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

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	
DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO				1					1		
CAT. D		1	3	7	5		3	3	7	2	
CAT. C	1	3	8	9	5		2	8	8	1	
CAT. B			1	7	1			2	4	1	
Totale personale	1	4	12	24	11		5	13	20	4	100% 94
% sul personale complessivo	1.06%	4.26%	12.77%	25.53%	11.70%		5.32%	13.83%	21.27%	4.26%	

Nota Metodologica – Inserire il numero delle persone in servizio al 31/12 di ciascun anno per tipo di contratto (ad esempio tempo determinato/indeterminato e/o relativo livello o accorpamento di riferimento)

Tabella standard da compilare separatamente per:

- gli organi di vertice, anche politici, dettagliata per tipologia di incarico (Presidente, Ministro ecc);
- per il personale dirigenziale, dettagliata per tipo di incarico (Direttore di.../ Responsabile di ..., ecc) con specificando se di ruolo o art.19 d.lgs. n.165/2001 e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)
- personale non dirigenziale (es. Profilo e livello)

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	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno	1	4	11	21	11	48	94,11 %		5	13	19	4	41	100%
Part Time >50%			1	2		3	9,80%							
Part Time <50%														
Totale	1	4	12	23	11	51	55,44 %		5	13	19	4	41	44,56 %
Totale %														

Nota metodologica – la modalità di rappresentazione dei dati è quella individuata da RGS e che si trova al link <https://www.contoannuale.mef.gov.it/struttura-personale/occupazione>

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	%
Settore Polizia	1	16,67			1	12,50%
Settore segreteria- affari generali			1	50%	1	12,50%
Settore ragioneria			1	50%	1	12,50%
Settore tributi	1	16,67			1	12,50%
Settore Suep	1	16,67			1	12,50%
Settore stato civile anagrafe	1	16,67			1	12,50%
Settore lavori pubblici	1	16,66			1	12,50%
Settore pianificazione	1	16,66			1	12,50%
Totale personale	6	75%	2	25%	8	100,00%
% sul personale complessivo	75%		25%			

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	1	3	5	1		10	21,57%		3	7	3		13	34,14
Tra 3 e 5 anni			3	1		4	5,88%		1	1			2	2,44
Tra 5 e 10 anni			1	1	2	4	7,84%		1	5	1		7	17,07
Superiore a 10 anni		1	3	20	9	33	64,71%				15	4	19	46,34
Totale	1	4	12	23	11	51	100%		5	13	19	4	41	100
Totale %	1,96%	7,84%	23,53%	45,1%	21,57%	100%			12,20	31,71	46,34	9,75	100	

Nota Metodologica – Inserire il numero di persone per classi di anzianità di permanenza per ciascun profilo e classe di età

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
			Valori assoluti	%
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media		
DIRIGENTI	70.144,00	70.144,00	140.288	5,18%
CAT. D	479.342	479.342	958.684	35,48%
CAT. C	502.617	714.245	1.216.862	45,08%
CAT. B	168.618	216.794	385.412	14,26%
Totale retribuzioni personale	1.220.721	1.480.525	2.701.246	100,00%
% sul personale complessivo	45,19%	54,81%	100%	

Nota Metodologica – inserire il valore in Euro delle retribuzioni medie nette, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari ecc) del personale a tempo pieno da considerare al netto dei contributi previdenziali e assistenziali

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea magistrale	1		1		2	100%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	1		1		2	100,00%
% sul personale complessivo	50%		50%		100%	

Nota Metodologica - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento (es. 1°, 2° fascia, ecc)

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

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	10		6		16	17.39%
Diploma di scuola superiore	27		15		42	47,83%
Laurea	1		1		2	2,17%
Laurea magistrale	13		19		32	34.79%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	51		41		92	
% sul personale complessivo	55,43%		44,57%			100,00%

Nota Metodologica - Tabella standard da compilare per ciascun profilo e livello di inquadramento

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Bando di mobilità 8 istruttori am	2		1		3	25%	U
Bando mobilità geometra	2		1		3	25%	U
Bando mobilità agenti	2		1		3	25%	U
Bando mobilità amministrativo	1		2		3	25%	U
Totale personale	7		5		12	100,00%	
% sul personale complessivo	58.33%		41.67%				

Nota Metodologica – Inserire per ciascuna commissione di concorso nominata nell'anno (per procedure di reclutamento di personale, assegni di ricerca, collaborazioni, ecc.) il numero e la percentuale di uomini e donne

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

Classi età	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	%
Tipo Misura conciliazione														
Personale che fruisce di part time a richiesta				2		2	8,70%						0	
Personale che fruisce di telelavoro														
Personale che fruisce del lavoro agile	1		6	10	4	21	91,30%		3	8	18	4	33	100%
Personale che fruisce di orari flessibili														
Altro (specificare eventualmente aggiungendo una riga per ogni tipo di misura attivata)														
Totale	1		6	12	4	23	100%		3	8	18	4	33	100%
Totale %	4,35%		26,09%	52,17%	17,39%				9,12%	24,26%	54,55%	12,12%		

Nota Metodologica: Indicare il numero di dipendenti che fruiscono delle singole misure di conciliazione nell'anno. Per il part-time specificare il tipo: orizzontale/verticale/misto e relativa percentuale aggiungendo una riga per ciascun tipo.

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	217	58.65%	66	71,74%	283	61.25%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	119	32.16%	2	2,18%	121	26,19%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	34	9.19%	24	26,08%	58	12,56
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti						
Totale	370	100%	92	100%	462	100%
% sul personale complessivo						

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

Classi età \ Tipo Formazione	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	%
Obbligatoria (sicurezza)														
Aggiornamento professionale		2	1			3	27.27%		3	2	2	1	8	72.73%
Competenze manageriali/Relazionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
Totale ore		2	1			3	100%		3	2	2	1	8	
Totale ore %		66.67%	33.39%						37.50%	25%	25%	12.50%		

Nota Metodologica – Inserire la somma delle ore di formazione fruita per i tipi di formazione: Obbligatoria (sicurezza), aggiornamento professionale (comprese competenze digitali), competenze manageriali/relazionali (lavoro di gruppo, public speaking, project work, ecc). Nel conteggio vanno considerati tutti i tipi di intervento formativo la cui partecipazione sia stata attestata dall'ente formatore (sia per la formazione interna che esterna, compresa la formazione a distanza come webinar qualora attestati). **Qualora l'amministrazione, allo stato attuale, non sia in grado di rilevare i diversi tipi di formazione, potrà, esclusivamente per l'anno 2020, inserire il dato aggregato in ore senza la classificazione nei diversi tipi.**

SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

Sezione 2.1 Azioni realizzate e risultati raggiunti nell'anno precedente – ANNO 2021.

Si rappresenta al C.U.G. che l'emergenza sanitaria, dovuta alla pandemia da Covid-19 intervenuta nei primi mesi dell'anno 2020, proseguita nel corso dell'anno 2021 - e tutt'ora purtroppo in parte perdurante - e il conseguente impegno di mezzi e risorse per garantire, il più possibile, il regolare svolgimento delle attività amministrative da parte dell'ente, hanno di fatto, necessariamente limitato l'attenzione nei confronti della tematica de quo.

Non solo, ma il periodo di emergenza pandemica ha, da un lato, sottoposto a forti pressioni il personale delle Amministrazioni Pubbliche, influenzando il benessere organizzativo e aumentando il rischio di situazioni discriminatorie e, dall'altro, ha minato, in parte, l'efficacia e l'efficienza dei Comitati Unici di Garanzia che hanno avuto difficoltà a riunirsi e a mantenere i contatti con il personale al fine di perseguire adeguatamente le azioni programmate.

Si ritiene di poter affermare, in ogni caso - al di là dell'inattività di misure per la promozione delle pari opportunità ed il rafforzamento del ruolo del C.U.G. - che non sono state rilevate criticità o denunciate forme di discriminazione tra il personale dipendente.

Si comunicano di seguito gli esiti del P.A.P. per il triennio 2021/2023 con riferimento all'anno 2021.

PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI CON IL PAP 2021/2023

IN RIFERIMENTO ALL'ANNO 2021

OBIETTIVO	AZIONI POSITIVE (IN RELAZIONE ALLA FINALITA' STRATEGICA)	SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI (PER OBIETTIVO)	ESITO PER ANNO 2021	RISORSE FINANZIARIE PER OBIETTIVO
<p align="center">1)</p> <p>FORMAZIONE E INFORMAZIONE</p> <p><i>(prosecuzione di obiettivo contenuto nel precedente piano triennale)</i></p>	<p>- Diffusione del Piano delle Azioni Positive a tutti i lavoratori e lavoratrici attraverso comunicazione e-mail e pubblicazione all'Albo a seguito della approvazione.</p>	<p>SOGGETTI ATTIVI: Consigliera di Parità, Ufficio Personale, C.E.D., Ufficio Relazioni con il Pubblico, Responsabili di Settore –Dirigenti - Segretario Generale, CUG</p> <p>SOGGETTI PASSIVI: Il personale dipendente, i/le Dirigenti, i/le Responsabili di Settore e/o servizi.</p>	EFFETTUATO	
	<p>- Realizzare incontri periodici sulle tematiche relative alle pari opportunità, alla parità di genere, al contrasto ad ogni forma di discriminazione nei luoghi di lavoro ed al linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale.</p>		<p>OBIETTIVO SOSPESO NEL 2021 CAUSA EMERGENZA COVID-19</p>	
	<p>- Realizzazione di corsi in materia di uguaglianza di genere, pari opportunità, linguaggio di genere, prevenzione delle violenze e delle discriminazioni.</p>		<p>NON EFFETTUATO NEL 2021</p>	<p>Cap. 1454 – Voce “Spese per formazione del personale” - Missione 1 – Programma 10 – Piano Finanziario 1.3.2.4.999 in ragione di 1.500,00 euro annui.</p>
	<p>- Predisporre riunioni di Settore con il/la Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente con i/le Dirigenti.</p>		<p>OBIETTIVO SOSPESO NEL 2021 CAUSA EMERGENZA COVID-19</p>	

OBIETTIVO	AZIONI POSITIVE (IN RELAZIONE ALLA FINALITA' STRATEGICA)	SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI (PER OBIETTIVO)	ESITO PER ANNO 2021	RISORSE FINANZIARIE PER OBIETTIVO
<p style="text-align: center;">2)</p> <p style="text-align: center;">ORARI DI LAVORO</p> <p style="text-align: center;"><i>(prosecuzione di obiettivo contenuto nel precedente piano triennale)</i></p>	Valutazione dell'impatto del ricorso allo smart-working in una prospettiva di genere.	<p>SOGGETTI ATTIVI: Dirigenti – Responsabili di Settore -- Segretario Generale – Ufficio Personale – CUG - SPP</p> <p>DESTINATARI/E Tutti i/le dipendenti.</p>	EFFETTUATO	
	- Approvazione di un nuovo regolamento sugli orari di servizio che potenzi e salvaguardi l'utilizzo del part-time e promuova il ricorso al lavoro agile (smart-working) e ad altre forme di lavoro flessibile in funzione delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori.		ISTRUTTORIA PRELIMINARE EFFETTUATA	
	- Iniziative di accoglienza e riorientamento professionale per le donne e per gli uomini che rientrano dalla maternità e dalla paternità o che siano state assenti per un lungo periodo (congedo parentale, ecc.)		NON SI E' RESO NECESSARIO NEL 2021	
	- Favorire ed incentivare l'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri, attraverso la diffusione della relativa disciplina giuridica.		EFFETTUATO	
	- Concertazione di orari più flessibili, tra i/le dipendenti e il/la Dirigente, di concerto con le RSU e il CUG, per consentire una migliore conciliazione di tempi di lavoro con tempi di vita.		NON SI E' RESO NECESSARIO NEL 2021	

OBIETTIVO	AZIONI POSITIVE (IN RELAZIONE ALLA FINALITA' STRATEGICA)	SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI (PER OBIETTIVO)	ESITO PER ANNO 2021	RISORSE FINANZIARIE PER OBIETTIVO
3) BENESSERE ORGANIZZATIVO <i>(prosecuzione di obiettivo contenuto nel precedente piano triennale)</i>	- Effettuare una formazione specifica rivolta ai/alle Dirigenti e una informazione e sensibilizzazione rivolta a tutta la comunità lavorativa su temi del benessere organizzativo in una prospettiva di genere.	SOGGETTI ATTIVI: Dirigenti – Responsabili di Settore -- Segretario Generale – Ufficio Personale – CUG - SPP DESTINATARI/E Tutti i/le dipendenti.	NON EFFETTUATO	Cap. 1454 – Voce “Spese per formazione del personale” - Missione 1 – Programma 10 – Piano Finanziario 1.3.2.4.999 in ragione di 1.500,00 euro annui.
	- Predisporre ed effettuare una nuova rilevazione del benessere organizzativo in una prospettiva di genere anche al fine di raccogliere esigenze, fabbisogni e suggerimenti da parte dei lavoratori e delle lavoratrici in merito all’adozione di modalità organizzative o di iniziative volte al potenziamento del benessere all’interno dell’Ente. I dati così raccolti verranno analizzati e pubblicati nel sito internet dell’Ente nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione “personale” nonché inseriti nella relazione sulla performance, e serviranno anche alla progettazione e implementazione dei percorsi formativi e informativi di cui all’obiettivo 1.		NON EFFETTUATO	
	- Azioni formative e informative sul tema delle molestie nei luoghi di lavoro e sulla promozione della cultura di genere nelle organizzazioni - Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative individuate dalle singole strutture per migliorare il clima interno e il benessere organizzativo in una prospettiva di genere - Mettere in rete diversi attori e competenze, dal Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) al Comitato Unico di Garanzia, al servizio per la sicurezza del personale al medico competente.		OBIETTIVO SOSPESO NEL 2021 CAUSA EMERGENZA COVID-19	Cap. 1454 – Voce “Spese per formazione del personale” - Missione 1 – Programma 10 – Piano Finanziario 1.3.2.4.999 in ragione di 1.500,00 euro annui.
	- Prevedere in ogni servizio incontri periodici con il personale per l’illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, la risoluzione di problematiche insorte, la verifica dell’equa distribuzione dei carichi di lavoro, la riduzione dei conflitti		EFFETTUATO	

OBIETTIVO	AZIONI POSITIVE (IN RELAZIONE ALLA FINALITA' STRATEGICA)	SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI (PER OBIETTIVO)	ESITO PER ANNO 2021	RISORSE FINANZIARIE PER OBIETTIVO
<p style="text-align: center;">4)</p> <p style="text-align: center;">COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)</p> <p style="text-align: center;"><i>(prosecuzione e potenziamento di obiettivo contenuto nel precedente piano triennale)</i></p>	<p>- Organizzazione di iniziative di formazione e aggiornamento dei/delle componenti del CUG sulla normativa relativa alle pari opportunità, alla tematica delle discriminazioni e molestie sessuali sui luoghi di lavoro, nonché sui bandi regionali, nazionali ed europei per reperire fondi per le attività del CUG stesso.</p>	<p>SOGGETTI ATTIVI:</p> <p>Dirigenti - Segretario Generale – CUG. CONSIGLIERA DI PARITA'</p> <p>DESTINATARI/E I/le Componenti CUG</p> <p>Personale dipendente</p>	NON EFFETTUATO	Cap. 1454 – Voce “Spese per formazione del personale” - Missione 1 – Programma 10 – Piano Finanziario 1.3.2.4.999 in ragione di 1.500,00 euro annui.
	<p>- Creare una sezione apposita sul sito istituzionale dell'ente dedicata all'attività del CUG</p>		EFFETTUATO	
	<p>- Creare uno sportello di ascolto delle istanze dei lavoratori e delle lavoratrici, anche con il supporto di uno psicologo del lavoro</p>		NON EFFETTUATO	
	<p>- Adesione alla MarCug - Rete dei Comitati Unici di Garanzia della Regione Marche</p>		NON EFFETTUATO	

Si rileva infine che l'Amministrazione non ha ancora provveduto a redigere il bilancio di genere.

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

Sezione 3.1 Azioni da realizzare nell'anno in corso – ANNO 2022.

Sulla base del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021-2023, aggiornato in ordine all'anno 2022, recentemente approvato con atto G.C. n. 21 del 7 Febbraio 2022, l'Amministrazione Comunale prevede di attivarsi, per l'anno 2022, per la realizzazione delle azioni che seguono.

Per le attività programmate trovano allocazione nel Bilancio Comunale le necessarie risorse al Cap. 1454 – Voce “Spese per formazione del personale” - Missione 1 – Programma 10 – Piano Finanziario 1.3.2.4.999 in ragione di 1.500,00 euro annui.

OBIETTIVI PAP 2021/2023

PREVISIONI PER L'ANNO 2022

OBIETTIVO	AZIONI POSITIVE (IN RELAZIONE ALLA FINALITA' STRATEGICA)	SOGGETTE UFFICI COINVOLTI (PER OBIETTIVO)	PROPOSTA PER ANNO 2022	
1) FORMAZIONE E INFORMAZIONE	Diffusione del Piano delle Azioni Positive a tutti i lavoratori e lavoratrici attraverso comunicazione e-mail e pubblicazione all'Albo a seguito della approvazione.		IMMEDIATA DIFFUSIONE A SEGUITO DI APPROVAZIONE	
	Realizzare incontri periodici sulle tematiche relative alle pari opportunità, alla parità di genere, al contrasto ad ogni forma di discriminazione nei luoghi di lavoro ed al linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale.		SOGGETTI ATTIVI: Consigliera di Parità, Ufficio Personale, C.E.D., Ufficio Relazioni con il Pubblico, Responsabili di Settore -Dirigenti - Segretario Generale, CUG	REALIZZAZIONE DI UN INCONTRO
	Realizzazione di corsi in materia di uguaglianza di genere, pari opportunità, linguaggio di genere, prevenzione delle violenze e delle discriminazioni.		ORGANIZZAZIONE DI ALMENO UN CORSO	
	Predisporre riunioni di Settore con il/la Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente con i/le Dirigenti.		ALMENO UN INCONTRO PER OGNI SEMESTRE	
	Organizzare eventi formativi mirati a colmare il <i>digital divide</i> conseguente all'invecchiamento dei/delle lavoratori/lavoratrici nonché prestare attenzione a valorizzare e potenziare la collaborazione inter generazionale. A tale scopo si suggerisce di approfittare delle opportunità offerte dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della P.A. presentato nella sede del		DESTINATARI Il personale dipendente, i/le Dirigenti, i/le Responsabili di Settore e/o servizi.	ENTRO IL 31 MARZO 2022

	<p>Dipartimento della Funzione Pubblica il 10/01/2022, ed in particolare dell'ambito denominato "Syllabus per la formazione digitale", informando i dipendenti della possibilità di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma https://www.competenzedigitali.gov.it, necessaria ai fini del successivo accesso ai moduli formativi offerti dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per colmare i gap di conoscenza e migliorare le competenze.</p>		
--	---	--	--

OBIETTIVO	AZIONI POSITIVE (IN RELAZIONE ALLA FINALITA' STRATEGICA)	SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI (PER OBIETTIVO)	PROPOSTA PER ANNO 2022
2) ORARI DI LAVORO	Approvazione definitiva di un nuovo regolamento sugli orari di servizio che potenzi e salvaguardi l'utilizzo del part-time e promuova il ricorso al lavoro agile (smart-working) e ad altre forme di lavoro flessibile in funzione delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori.	SOGGETTI ATTIVI: Dirigenti – Responsabili di Settore -- Segretario Generale – Ufficio Personale – CUG - SPP DESTINATARI/E Tutti i/le dipendenti.	ENTRO L'ANNO 2022
	Iniziative di accoglienza e riorientamento professionale per le donne e per gli uomini che rientrano dalla maternità e dalla paternità o che siano state assenti per un lungo periodo (congedo parentale, ecc.)		SE RICHIESTO
	Favorire ed incentivare l'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri, attraverso la diffusione della relativa disciplina giuridica.		SE RICHIESTO
	Concertazione di orari più flessibili, tra i/le dipendenti e il/la Dirigente, di concerto con le RSU e il CUG, per consentire una migliore conciliazione di tempi di lavoro con tempi di vita.		SE RICHIESTO

OBIETTIVO	AZIONI POSITIVE (IN RELAZIONE ALLA FINALITA' STRATEGICA)	SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI (PER OBIETTIVO)	PROPOSTA PER ANNO 2022
<p style="text-align: center;">3)</p> <p style="text-align: center;">BENESSERE ORGANIZZATIVO</p>	<p>Effettuare una formazione specifica rivolta ai/alle Dirigenti e una informazione e sensibilizzazione rivolta a tutta la comunità lavorativa su temi del benessere organizzativo in una prospettiva di genere.</p>	<p>SOGGETTI ATTIVI: Dirigenti – Responsabili di Settore -- Segretario Generale – Ufficio Personale – CUG – SPP-CED</p> <p>DESTINATARI/E Tutti i/le dipendenti.</p>	<p>ALMENO UN EVENTO ENTRO L'ANNO.</p>
	<p>Predisporre ed effettuare una nuova rilevazione del benessere organizzativo in una prospettiva di genere anche al fine di raccogliere esigenze, fabbisogni e suggerimenti da parte dei lavoratori e delle lavoratrici in merito all'adozione di modalità organizzative o di iniziative volte al potenziamento del benessere all'interno dell'Ente. I dati così raccolti verranno analizzati e pubblicati nel sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "personale" nonché inseriti nella relazione sulla performance, e serviranno anche alla progettazione e implementazione dei percorsi formativi e informativi di cui all'obiettivo 1.</p>		<p>UNA RILEVAZIONE NEL CORSO DELL'ANNO</p>
	<p>Realizzare una banca dati dove il personale possa inserire le richieste di scambio per agevolare i processi di mobilità interna</p>		<p><i>Nel corso del triennio 2022/2024</i></p>
	<p>Azioni formative e informative sul tema delle molestie nei luoghi di lavoro e sulla promozione della cultura di genere nelle organizzazioni</p>		<p>NEL CORSO DELL'ANNO CON CADENZE E CALENDARI PREDEFINITI</p>
	<p>Aggiornamento ed integrazione del Codice di Comportamento dei dipendenti in un'ottica di genere e pari opportunità .</p>		<p>ENTRO L'ANNO 2022</p>
	<p>Prevedere in ogni Dipartimento incontri periodici con il personale per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, la risoluzione di problematiche insorte, la verifica dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro, la riduzione dei conflitti</p>		<p>ALMENO 1 INCONTRO PER QUADRIMESTRE</p>

OBIETTIVO	AZIONI POSITIVE (IN RELAZIONE ALLA FINALITA' STRATEGICA)	SOGETTI E UFFICI COINVOLTI (PER OBIETTIVO)	PROPOSTA PER ANNO 2022
<p style="text-align: center;">4)</p> <p>COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) <i>(prosecuzione e potenziamento di obiettivo contenuto nel precedente piano triennale)</i></p>	<p>Organizzazione di iniziative di formazione e aggiornamento dei/delle componenti del CUG sulla normativa relativa alle pari opportunità, alla tematica delle discriminazioni e molestie sessuali sui luoghi di lavoro, nonché sui bandi regionali, nazionali ed europei per reperire fondi per le attività del CUG stesso.</p>	<p>SOGETTI ATTIVI:</p> <p>Dirigenti - Segretario Generale – CUG.</p> <p>CONSIGLIERA DI PARITA'</p> <p>DESTINATARIE</p> <p>I/le Componenti CUG</p> <p>Personale dipendente</p>	<p><i>Anni 2022/2024</i></p>
	<p>Aggiornare ed integrare il Regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento del C.U.G. alla luce delle più recenti novità normative</p>		<p>NEL CORSO DELL'ANNO 2022</p>
	<p>Effettuare uno <u>studio di fattibilità</u> circa l'istituzione di uno "sportello di ascolto" delle istanze dei lavoratori e delle lavoratrici, di un Nucleo di Ascolto interno e/o della Consigliera di Fiducia.</p>		<p><i>Entro l'Anno 2023</i></p>
	<p>Adesione alla MarCug - Rete dei Comitati Unici di Garanzia della Regione Marche</p>		<p>NEL CORSO DELL'ANNO 2022</p>

Si precisa che ogni previsione per l'anno in corso sarà realizzata compatibilmente con le difficoltà organizzative determinate dall'emergenza pandemica ancora in corso.