



Provincia di Padova

Decreto del Presidente della Provincia

N° di Reg. 56
del 27/04/2017

442

Immediatamente eseguibile

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2017-2019.**

Con l'assistenza del: Segretario Generale STEFANIA MALPARTE.

IL PRESIDENTE

RICHIAMATI:

- l'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, il quale prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- art. 57, comma 1, lettera d), del vigente D.Lgs. n. 165/2001, il quale prevede che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, possono 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 (denominato di seguito CUG), nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio;

ATTESO che, con determinazione n. 801 di reg., adottata in data 15/05/2015 dall'allora Dirigente del Settore Risorse Umane e Finanziarie, Patrimonio e Coordinamento dei Progetti comunitari, Gare e Contratti, sono stati nominati, per la durata di quattro anni, i componenti del CUG della Provincia di Padova, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del medesimo provvedimento;

DATO ATTO che:

- in data 02/12/2013, l'ex Giunta provinciale ha approvato, con deliberazione n. 221 di reg., il Piano triennale delle Azioni Positive 2013-2016;
- in data 24/06/2015, con proprio decreto n. 81 di reg., è stata approvata la versione aggiornata del suddetto Piano, vigente fino a dicembre 2016;

RICHIAMATO il paragrafo 3.2 della Direttiva sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia, approvata in data 04/03/2011 dal Ministro per la Pubblica Istruzione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità, la quale elenca, fra i compiti propositivi del CUG, la “predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne”;

VISTI:

- l'art. 37 della Costituzione Italiana che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- la Legge n. 125/1991 e ss.mm.ii., recante le “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- il D.Lgs. n. 198/2006, recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, il quale riprende e coordina in un testo unico le disposizioni e i principi di cui al D.Lgs. n. 196/2000 “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”;
- la Direttiva dei Ministri per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e per i Diritti e le Pari Opportunità del 23/05/2007, recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;
- il D. Lgs. n. 150/2009, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, la quale inserisce il tema delle pari opportunità all'interno del quadro di *performance* delle amministrazioni pubbliche;
- il D. Lgs. n. 5/2010, recante “Attuazione della direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo riguardante il principio delle pari opportunità e della parità di trattamento uomo-donna in materia di occupazione e impiego”;
- la Legge n. 183/2014, in particolare l'art. 1, commi 8 e 9, che conferisce delega al governo ad adottare uno o più decreti legislativi per la revisione e l'aggiornamento delle misure volte a tutelare la maternità e le forme di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

- il D.Lgs. n. 80/2015, avente ad oggetto le misure di conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione del predetto art. 1, commi 8 e 9;

CONSIDERATO che, al fine di dare attuazione alle succitate norme nazionali e agli indirizzi comunitari in materia, l'Amministrazione Provinciale di Padova, intende adottare un nuovo Piano Triennale delle Azioni Positive 2017-2019, che continui a garantire le condizioni di effettiva pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane e favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari delle lavoratrici e dei lavoratori, quali obiettivi già perseguiti ed attuati con il precedente Piano, ma che sia, altresì, finalizzato alla tutela del benessere psico-fisico dei dipendenti;

VISTA la proposta del nuovo Piano triennale delle azioni positive, elaborata dal CUG e trasmessa in data 24/10/2016, con nota prot. n. 141441 di pari data e di seguito allegata, la quale prevede due distinti progetti suddivisi nelle azioni di seguito descritte:

1) PROGETTO N.1: INFORMAZIONE e FORMAZIONE:

azione 1: Informazione (azione di sistema)

azione 2: Formazione (azione specifica)

2) PROGETTO N. 2: STRUMENTI DI CONCILIAZIONE TRA VITA PRIVATA E VITA LAVORATIVA E FLESSIBILITA' LAVORATIVA:

azione 1: Progetto di assistenza all'infanzia

azione 2: Il Telelavoro

azione 3: Flessibilità oraria

azione 4: Benessere psico-fisico

VALUTATA la proposta in parola conforme con le esigenze quanto sopra evidenziate;

PRESO ATTO che la Consigliera di Parità della Provincia di Padova, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii., ha espresso parere positivo in merito alla presente proposta del CUG, acquisito agli atti dell'Ente con prot. n. 149956 del 11/11/2016;

ACQUISITO, ai sensi del suddetto art. 48, comma 1, anche la nota prot. n.152743 del 18/11/2016, con la quale il Coordinatore delle RSU provinciali comunica che "la RSU ha espresso sostanzialmente parere favorevole al Piano in argomento";

RITENUTO, per tutto quanto sopra, di approvare il Piano Triennale delle Azioni Positive 2017-2019, che si allega (allegato A) al presente per farne parte integrante e sostanziale;

DATO che, in ordine alla presente proposta di provvedimento, concretatasi nel presente atto, è stato espresso dal Dirigente del Settore Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio, Dott.ssa Valeria Renaldin, il parere tecnico prot. n. 27878 del 09/03/2017, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18.08.200 n. 267;

Dato atto altresì che in ordine al presente decreto, il Segretario Generale ha apposto il visto di conformità, in osservanza alle disposizioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

DECRETA

1. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa e qui espressamente richiamate, il Piano Triennale delle Azioni Positive 2017-2019, allegato A al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di prevedere che il suddetto Piano potrà essere oggetto di integrazioni o modifiche che si renderanno necessarie nel corso del triennio, anche per effetto di rilievi e/o richieste di aggiornamento da parte del CUG;
3. di demandare agli organi competenti ogni altro adempimento attuativo del Piano in discorso.

Data la necessità di dare immediata operatività a quanto stabilito dal Piano Triennale delle Azioni Positive oggetto del presente provvedimento, il Presidente propone di dichiararlo immediatamente eseguibile.

Sottoscritto dal Presidente della Provincia

ENOCH SORANZO

con firma digitale

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2017/2019

PREMESSE

Nel prossimo triennio, (2017-2019), la Provincia di Padova intende proporre il nuovo piano, al fine di sviluppare maggiormente le funzioni ed i compiti del Comitato Unico di Garanzia e dare adeguata visibilità alle attività svolte dallo stesso, promuovere la cultura delle pari opportunità presso i dipendenti, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente, e per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne ed il benessere organizzativo e, nel rispetto del CCNL e della normativa vigente.

In quest'ottica, risulterà molto utile altresì attivare il confronto con altre realtà locali o nazionali che a loro volta siano impegnate nel perseguimento dei medesimi obiettivi.

Il Piano, in particolare, prevede due progetti suddivisi in specifiche azioni:

- 1) **PROGETTO N.1: INFORMAZIONE e FORMAZIONE:**
 - azione 1: Informazione (azione di sistema)
 - azione 2: Formazione (azione specifica)

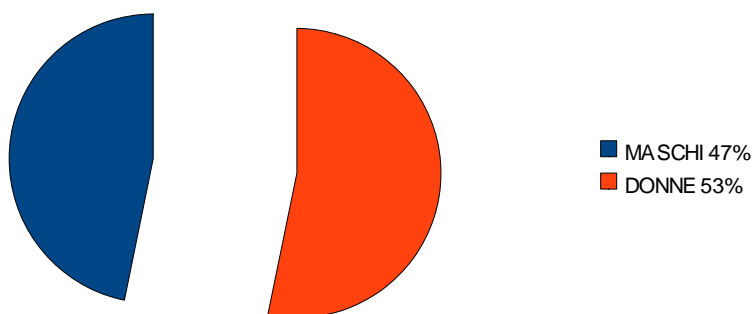
- 2) **PROGETTO N. 2: STRUMENTI DI CONCILIAZIONE TRA VITA PRIVATA E VITA LAVORATIVA E FLESSIBILITA' LAVORATIVA:**
 - azione 1: Progetto di assistenza all'infanzia
 - azione 2: Il Telelavoro
 - azione 3: Flessibilità oraria
 - azione 4: Benessere psico-fisico

RILEVAZIONE DATI DEL PERSONALE DIPENDENTE

L'analisi della pianta organica del personale dipendente in servizio al 3 aprile 2017 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti a tempo indeterminato: tot. n. 272 così suddivisi:

- n. 127 uomini
- n. 145 donne



Suddivisione dei dipendenti per Settori:

<i>Segreteria Generale</i>				
Progr.	Cat. giur	Profilo professionale	Uomini	Donne
1	DIR	DIRIGENTE	M	
2	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	M	
3	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
4	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	M	
5	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
6	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
7	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
8	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
9	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
10	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M	
11	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	M	
12	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	M	
13	B3	COLLABORATORE INFORMATICO	M	
14	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI		F
15	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI		F
16	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI	M	
17	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		F
18	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
19	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	M	
20	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI		F
21	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
22	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
23	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M	
24	B3	COLLABORATORE TECNICO	M	
TOTALI N. 24			11	13

<i>Settore Edilizia Scolastica</i>				
Progr.	Cat. giur	Profilo professionale	Uomini	Donne
1	D3	FUNZIONARIO TECNICO	M	
2	D3	FUNZIONARIO TECNICO	M	
3	D3	FUNZIONARIO TECNICO	M	
4	D3	FUNZIONARIO TECNICO	M	
5	D3	FUNZIONARIO TECNICO	M	
6	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
7	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
8	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
9	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
10	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
11	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
12	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
13	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
TOTALI N. 13			9	4

<i>Settore Viabilità</i>				
Progr.	Cat. giur	Profilo professionale	Uomini	Donne
1	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		F
2	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
3	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
4	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
5	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
6	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	M	
7	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
8	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
9	C1	ISTRUTTORE TECNICO	M	
10	C1	ISTRUTTORE TECNICO	M	
11	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M	
12	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
13	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M	
14	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F
15	B3	COLLABORATORE TECNICO	M	
16	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI		F
17	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
18	C1	ISTRUTTORE TECNICO	M	
19	C1	ISTRUTTORE TECNICO	M	
20	B3	COLLABORATORE TECNICO	M	
21	B3	COLLABORATORE TECNICO	M	
22	B3	COLLABORATORE TECNICO	M	
23	B3	COLLABORATORE TECNICO	M	
24	B3	COLLABORATORE TECNICO	M	
25	B3	COLLABORATORE TECNICO	M	
26	B1	ESECUTORE TECNICO	M	
27	D3	FUNZIONARIO TECNICO	M	
28	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
29	C1	ISTRUTTORE TECNICO	M	
30	B3	COLLABORATORE TECNICO	M	
31	B3	COLLABORATORE TECNICO	M	
32	B3	COLLABORATORE TECNICO	M	
33	B3	COLLABORATORE TECNICO	M	
34	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	M	
35	B3	COLLABORATORE TECNICO	M	
36	B1	ESECUTORE TECNICO	M	
37	B1	ESECUTORE TECNICO	M	
38	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
39	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
40	B3	COLLABORATORE TECNICO	M	
41	B3	COLLABORATORE TECNICO	M	
42	B3	COLLABORATORE TECNICO	M	
43	B3	COLLABORATORE TECNICO	M	
44	B3	COLLABORATORE TECNICO	M	
45	B3	COLLABORATORE TECNICO	M	
46	B3	COLLABORATORE TECNICO	M	
47	B1	ESECUTORE TECNICO	M	
TOTALI N. 47			41	6

<i>Settore Ecologia</i>				
Progr.	Cat. giur	Profilo professionale	Uomini	Donne
1	DIR	DIRIGENTE	M	
2	D3	FUNZIONARIO TECNICO	M	
3	D3	FUNZIONARIO TECNICO		F
4	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
5	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		F
6	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
7	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
8	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		F
9	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
10	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		F
11	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		F
12	C1	ISTRUTTORE TECNICO		F
13	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
14	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
15	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
16	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
17	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
18	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
19	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
20	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	M	
21	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F
22	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F
TOTALI N. 22			6	16

<i>Settore Trasporti, Gare e Contratti e Stazione Appaltante</i>				
Progr.	Cat. giur	Profilo professionale	Uomini	Donne
1	DIR	DIRIGENTE	M	
2	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
3	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
4	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
5	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
6	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
7	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M	
8	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F
9	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F
10	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F
11	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI	M	
12	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI	M	
13	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI	M	
14	D3	FUNZIONARIO TECNICO		F
15	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
16	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
17	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M	
TOTALI N. 17			7	10

<i>Settore Pianificazione Territoriale – Urbanistica</i>				
Progr.	Cat. giur	Profilo professionale	Uomini	Donne
1	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
2	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
3	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
4	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
5	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO		F
6	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
7	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		F
8	C1	ISTRUTTORE TECNICO		F
9	C1	ISTRUTTORE TECNICO		F
10	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
11	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	M	
TOTALI N. 11			5	6

<i>Settore Sistemi Informativi e Pubblica Istruzione</i>				
Progr.	Cat. giur	Profilo professionale	Uomini	Donne
1	DIR	DIRIGENTE	M	
2	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	M	
3	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO		F
4	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	M	
5	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
6	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO		F
7	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	M	
8	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	M	
9	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO		F
10	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	M	
11	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
12	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M	
13	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
14	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
15	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	M	
16	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	M	
17	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	M	
18	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	M	
19	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F
20	B3	COLLABORATORE INFORMATICO		F
21	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI	M	
22	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	M	
23	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
24	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
25	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO		F
TOTALI N. 25			13	12

<i>Settore Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio</i>				
Progr.	Cat. giur	Profilo professionale	Uomini	Donne
1	DIR	DIRIGENTE		F
2	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		F
3	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
4	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
5	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
6	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M	
7	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
8	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
9	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
10	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
11	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
12	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	M	
13	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI	M	
14	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI		F
15	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	M	
16	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	M	
17	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
18	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	M	
19	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
20	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
21	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
22	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
23	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
24	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
25	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M	
26	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M	
27	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M	
28	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F
29	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F
30	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F
31	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F
32	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI	M	
33	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI		F
34	C1	ISTRUTTORE TECNICO	M	
35	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		F
36	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
37	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
38	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
39	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
40	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI		F
41	C1	ISTRUTTORE TECNICO	M	
42	C1	ISTRUTTORE TECNICO		F
43	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M	
44	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F
45	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI		F
TOTALI N. 45			13	32

<i>Ufficio Legale</i>				
Progr.	Cat. giur	Profilo professionale	Uomini	Donne
1	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		F
2	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	M	
TOTALI N. 2			1	1

<i>Settore Caccia, Pesca, Agricoltura, Cave, Polizia Provinciale</i>				
Progr.	Cat. giur	Profilo professionale	Uomini	Donne
1	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	M	
2	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA		F
3	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	M	
4	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA		F
5	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	M	
6	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	M	
7	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	M	
8	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE	M	
9	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE	M	
10	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE	M	
11	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE	M	
12	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE	M	
13	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE	M	
14	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE	M	
15	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
16	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI	M	
17	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI	M	
TOTALI N. 17			14	3

<i>Settore Lavoro e Obbligo Formativo</i>				
Progr.	Cat. giur	Profilo professionale	Uomini	Donne
1	DIR	DIRIGENTE	M	
2	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		F
3	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	M	
4	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
5	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	M	
6	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
7	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
8	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
9	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F
10	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
11	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
12	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
13	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
14	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
15	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
16	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
17	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
18	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
19	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
20	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
21	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
22	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
23	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
24	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
25	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
26	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
27	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
28	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
29	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
30	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
31	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
32	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M	
33	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
34	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
35	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
36	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
37	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
38	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M	
39	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
40	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
41	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M	
42	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F
43	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F
44	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F
45	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F
46	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F
47	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI		F
48	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI		F
49	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI	M	
TOTALI N. 49			7	42

Personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato in part-time: tot. n. 43, così suddivisi:

- n. 5 Uomini
- n. 38 Donne

Tabella Dipendenti provinciali con contratto di lavoro a Part-time alla data del 03/04/2017

Profilo	Orizzontale a 30 ore	Orizzontale a 25 ore	Orizzontale a 18 ore	Orizzontale a 11 ore	Verticale a 30 ore	Verticale a 25 ore	Verticale a 18 ore	Verticale a 11 ore	Misto a 30 ore su 11 mesi	Misto a 25 ore su 11 mesi	Misto a 18 ore su 11 mesi	TOTALE	DI CUI DONNE	DI CUI UOMINI
D1+D3	5	1	1	0	0	0	3	1	1	1	0	13	10	3
C1	13	5	0	0	0	2	0	0	0	1	1	22	22	0
B3	3	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	5	4	1
B1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	1	1
A1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
	23	7	1	0	0	2	4	1	2	2	1	43	38	5

Numero di persone che hanno utilizzato congedi di maternità obbligatori dal 01/01/2016 al 3/04/2017

	Donne	Uomini	Totale
N.	2	0	2

Numero di persone che hanno utilizzato congedi parentali facoltativi dal 01/01/2016 al 3/04/2017:

	Donne	Uomini	Totale
N.	13	3	16

Analisi complessiva dei dati:

Dall'analisi delle tabelle sopra esposte si possono trarre gli ulteriori seguenti dati:

- Vi è una prevalenza di personale di genere femminile (+ 6%) rispetto al totale del personale, a dimostrazione che la politica di genere è pienamente attuata dalla Provincia di Padova;
- Nei settori/servizi tecnici vi è la presenza predominante del genere maschile (dovuta alla tipologia di mansioni richieste per alcuni profili professionali, come ad es. agente di vigilanza, collaboratore/esecutore tecnico), mentre nei settori/servizi amministrativi vi è predominanza del genere femminile;
- Vi è prevalenza di donne nella categoria C, mentre vi è prevalenza di uomini nelle cat. B;
- Altrettanta prevalenza maschile si nota nella dirigenza;
- L'istituto del part-time è utilizzato da una percentuale bassa di dipendenti ancorché la normativa vigente preveda una percentuale di utilizzo più alta (25% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno per ogni categoria pari a n. 70 persone);
- Solo n.3 uomini hanno fruito di istituti a tutela e sostegno della maternità/paternità.

PROGETTO N. 1: INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Si è attivato, nell'ambito del sito dell'Ente, uno spazio Internet dedicato al CUG, nel quale vengono date le informazioni sulle attività e le iniziative dello stesso Comitato. La conoscenza deve essere riconosciuta quale base imprescindibile per migliorare la condizione di vita e di lavoro delle donne e degli uomini che vivono ed operano sul territorio provinciale, e sarà garantita attraverso costante aggiornamento alle notizie presenti nel sito.

In secondo luogo, si ritiene di proporre la formazione del personale dipendente in materia di competenza del CUG, nonché di proporre e monitorare l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta nella formazione professionale, nella progressione di carriera e del benessere lavorativo.

Si deve altresì promuovere la formazione come strumento per facilitare il reinserimento e l'aggiornamento del personale dopo lunghe assenze dal lavoro (mantenimento di un collegamento attivo con la persona assente).

AZIONE N. 1 : Informazione (Azione di sistema)

ANALISI DEI PROBLEMI E DEI BISOGNI: L'impegno per il futuro riguarda l'aggiornamento costante dello spazio, del sito web della Provincia, dedicato al Comitato Unico di Garanzia, onde garantire ai dipendenti un'adeguata informazione sull'operato e le iniziative dello stesso.

OBIETTIVI GENERALI: Rafforzare l'attività del CUG all'interno dell'Ente ed incrementare la visibilità dello stesso e della sua attività all'esterno dell'Ente, al fine di promuovere il Piano delle Azioni positive quale strumento strategico di pianificazione dell'Amministrazione provinciale.

FINALITA' E STRATEGIE: Tenere costantemente aggiornate le notizie presenti nell'apposito spazio dedicato, relative alla composizione e all'attività del CUG, al fine di informare e sensibilizzare il personale dipendente, favorendo anche la creazione di una rete di azioni esterne. Costante aggiornamento dello spazio internet ed intranet allo scopo di pubblicizzare le iniziative strategiche per l'attuazione delle politiche delle pari opportunità. Invio di e-mail ai dipendenti provinciali.

RISULTATI ATTESI: Informazione dei dipendenti sul ruolo ed i compiti del CUG. Nascita di azioni di rete.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: CUG, Servizio Sistemi Informativi, Consigliera Provinciale di Parità, Consigliere con delega in materia di pari opportunità, Servizio Risorse Umane, altri Enti/Istituzioni/Associazioni.

TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE: 2017, 2018, 2019.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE: Componenti del Comitato Unico di Garanzia, n. 2 dipendenti del Servizio Risorse Umane, n. 1 dipendente del Servizio Sistemi informativi.

FONTI FINANZIARIE: Risorse interne dell'Ente.

AZIONE N. 2 : Formazione (Azione specifica)

ANALISI DEI PROBLEMI E DEI BISOGNI: Necessità di interventi formativi specifici volti ad approfondire la tematica delle pari opportunità e delle problematiche di genere e in materia di mobbing.

OBIETTIVI GENERALI: Promozione e sviluppo della cultura della differenza di genere e delle pari opportunità e proporre e monitorare l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta nella formazione professionale, nella progressione di carriera e del benessere lavorativo.

FINALITA' E STRATEGIE:

- Verifica attuazione del Piano triennale della formazione dell'Ente e monitoraggio delle fasi di attuazione degli interventi formativi.
- Organizzazione di corsi di formazione sulle pari opportunità e dedicati alle problematiche di genere e del mobbing (sul tema delle molestie, codice condotta, sul telelavoro, etc.), rivolti specificamente ai componenti del CUG e a tutto il personale di ruolo dell'Ente.
- Organizzazione di corsi di formazione/seminari sulla normativa in materia di permessi/congedi fruibili nell'ambito del rapporto di lavoro, per favorirne la conoscenza e soprattutto la corretta fruizione da parte dei dipendenti di ruolo, anche attraverso il coinvolgimento di professionalità presenti all'interno dell'Amministrazione relativamente al CCNL.
- Attivazione di corsi e-learning fruibili anche dal personale assente per prolungati periodi per sottoporsi a cure di patologie gravi quali neoplastiche ecc, e accessibili anche agli ipovedenti, non vedenti e audiolesi.
- Organizzazione e/o partecipazione a convegni/iniziativa formative sui temi delle pari opportunità e problematiche di genere e del mobbing, anche in collaborazione con altre istituzioni a livello locale e nazionale, con il coinvolgimento del personale interno all'Ente e di dipendenti di altri enti.
- Promuovere la verifica della partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento, specializzazione del personale assente dal lavoro per lungo tempo per maternità, aspettative, malattie, o altre esigenze di carattere personale, allo scopo di facilitare il reinserimento nel settore di lavoro.

RISULTATI ATTESI: Favorire la formazione del personale dipendente al fine di migliorare la gestione delle risorse umane, promuovendo le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare e professionali, ed aumentare la consapevolezza sulla tematica delle azioni positive e di genere, al

fine di una maggiore condivisione e partecipazione alle azioni del CUG e dell'Amministrazione provinciale.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Componenti del CUG, Consigliera Provinciale di Parità, dipendenti a tempo indeterminato dell'Ente, Settore Risorse Umane, Settore Risorse Finanziarie e altri soggetti esterni.

TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE: 2017, 2018, 2019.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE: n. 2 dipendenti del Servizio Risorse Umane e componenti del CUG.

FONTI FINANZIARIE: Risorse dell'Ente, risorse CUG (proporzionatamente al 50% delle risorse finanziarie assegnate dal PEG), eventuali finanziamenti esterni.

PROGETTO N. 2:

STRUMENTI DI CONCILIAZIONE TRA VITA PRIVATA E VITA LAVORATIVA E FLESSIBILITA' LAVORATIVA

Il presente progetto intende:

- agevolare la conciliazione tra i tempi di lavoro e famiglia, offrendo un sostegno economico affinché figli dei dipendenti a tempo indeterminato possano usufruire delle iniziative che si svolgono nel periodo estivo (es.: *grest*, campi *scout*, ecc.), questi ultimi purché consentiti dalla copertura economica prevista dalla disponibilità di Bilancio, mediante accantonamento dello 0,01 per cento della spesa corrente prevista nel Bilancio di Previsione di ciascun anno;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro dell'attenzione la persona e temperando le esigenze dell'organizzazione con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori;
- favorire il ricorso a forme alternative di organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, ricercando una maggiore flessibilità, anche allo scopo di realizzare economie di tempo e denaro da parte dei dipendenti per gli spostamenti;
- pervenire alla sensibilizzazione dell'Amministrazione in relazione all'opportunità di tutelare maggiormente i dipendenti che fruiscono di orario part-time per necessità legate alla conciliazione dei tempi di lavoro con la cura di familiari invalidi, con handicap o altre situazioni di disagio, quand'anche non conviventi con i dipendenti medesimi.

AZIONE n. 1: Progetto di assistenza all'infanzia (Azione specifica)

ANALISI DEI PROBLEMI E DEI BISOGNI: i lavoratori a tempo indeterminato, con figli entro il 14° anno di età, che hanno la necessità di affidare gli stessi nel corso del periodo estivo e durante l'attività lavorativa, a strutture/centri adatti ad accoglierli sostenendo un costo piuttosto elevato.

Tale azione è stata già proposta ed attuata dal 2009 e, negli anni ha riscontrato un interesse da parte dei dipendenti.

OBIETTIVI GENERALI: prevedere un sostegno economico per i lavoratori a tempo indeterminato che durante il periodo estivo, devono affidarsi a centri ricreativi e similari per garantire la partecipazione ai propri figli di età entro il 14° anno, dopo la fine della frequenza scolastica.

CRITERI DI EROGAZIONE: Si concede un contributo pari ad Euro 50,00 alla settimana per un massimo di tre settimane, per ciascun figlio di età dai 3 ai 14 anni compiuti in base ai criteri di seguito specificati. Il contributo verrà concesso alle/ai dipendenti della Provincia di Padova, che ne fanno richiesta, entro i limiti dello stanziamento; nell'ipotesi in cui lo stanziamento previsto non consenta di fare fronte a tutte le richieste pervenute nella misura di cui al comma precedente, si ridurrà in proporzione l'entità del contributo, al fine di consentire l'erogazione a tutti i richiedenti. L'erogazione del contributo avverrà a seguito di presentazione di domanda e giustificativi della spesa effettivamente sostenuta e documentata a consuntivo. Qualora le spese sostenute siano inferiori ad € 50/settimana, verrà rimborsato un contributo pari alla spesa effettivamente sostenuta e documentata, secondo i criteri predeterminati. Non verranno prese in considerazione domande di contributo presentate oltre i termini fissati dall'ufficio competente e/o prive della documentazione richiesta.

La disciplina relativa ai criteri di erogazione dei contributi, è la seguente:

- Il limite massimo di reddito documentato nel modello ISEE del nucleo familiare (in corso di validità) è fissato a euro 30.000,00 oltre il quale non si ha diritto ad alcun contributo.
- Sono istituite le seguenti fasce di erogazione del contributo considerando l'ISEE:
 - I** fascia da euro 0 a euro 20.000,00 coefficiente 1,0
(ovvero 100% del contributo assegnabile);
 - II** fascia da euro 20.001,00 a euro 30.000,00 coefficiente 0,8
(ovvero 80% del contributo assegnabile);
 - III** fascia da euro 30.001,00 coefficiente 0,0
(ovvero nessun contributo).

FINALITA' E STRATEGIE: si provvederà al rimborso di parte dei costi sostenuti dalle famiglie dei dipendenti per la partecipazione dei figli ai centri ricreativi sia pubblici che privati sulla base della normativa vigente.

RISULTATI ATTESI: l'attribuzione di un contributo ai genitori richiedenti, di figli di età compresa entro il 14° anno di età, per la frequenza a Centri ricreativi. Ciò rappresenta un valido sostegno per i genitori nella cura dei propri figli. Consentendo agli stessi di lavorare durante l'estate, affidando la prole in strutture adeguate.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Servizio Risorse Umane, Comitato Unico di Garanzia.

TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE: 2017, 2018, 2019.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE: Servizio Risorse Umane, Servizio Sistemi Informativi, Comitato Unico di Garanzia.

FONTI FINANZIARIE: Risorse dell'Ente, stabilito dal PEG del competente esercizio finanziario.

AZIONE N. 2: Il Telelavoro

ANALISI DEI PROBLEMI E DEI BISOGNI: Dall'esame della documentazione inviata dal Dirigente del Settore Risorse Umane a questo Comitato emerge, che la tipologia di telelavoro, che maggiormente interessa, è quella del telelavoro domiciliare, che contempla la possibilità di lavorare presso il proprio domicilio attraverso l'adozione di supporti tecnologici, che consentano il collegamento a distanza ed un'adeguata comunicazione con l'ufficio di appartenenza.

Preso atto che, con Delibera del Consiglio Provinciale n. 162 si reg. del 15/10/2013, è stato adottato il Piano per l'utilizzo del TELELAVORO ed approvazione del relativo Regolamento per la disciplina dello stesso, sarà necessario da parte del Comitato monitorare la corretta applicazione del Piano.

OBIETTIVI GENERALI: Monitorare la corretta applicazione del Piano e del Regolamento approvati con Delibera del Consiglio Provinciale n. 162 si reg. del 15/10/2013.

FINALITA' E STRATEGIE: Dopo l'avvio della prima postazione per il 2013, occorre prevedere la realizzazione di ulteriori postazioni per il triennio successivo, al fine di realizzare la copertura del 4% (del personale dipendente a tempo indeterminato), prevista dall'art. 3 del Regolamento per la disciplina del telelavoro.

RISULTATI ATTESI: Realizzazione postazioni telelavorabili nel limite del 4% come previsto dal Regolamento sopra citato.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: CUG, Servizio Risorse Umane, Servizio Sistemi Informativi, RSU provinciali e Organizzazioni Sindacali.

TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE: 2017, 2018, 2019.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE: Servizio Risorse Umane, CUG, Servizio Sistemi Informativi.

FONTI FINANZIARIE: Risorse dell'Ente ed eventuali risorse di altri Enti.

AZIONE N. 3: Flessibilità Oraria

ANALISI DEI PROBLEMI E DEI BISOGNI: Emerge che persiste tra i lavoratori il bisogno di migliore flessibilità oraria.

OBIETTIVI GENERALI: Verificare la possibilità di attivare una migliore flessibilità oraria per i dipendenti.

FINALITA' E STRATEGIE: Occorre prevedere l'effettuazione di un approfondimento sulla materia della flessibilità oraria, in particolare analizzando la situazione di altri Enti, al fine di sottoporre un'eventuale proposta all'Amministrazione ed ai soggetti sindacali, per avviare una discussione nelle forme delle relazioni sindacali previste dai vigenti CCNL.

RISULTATI ATTESI: Verifica ed analisi della possibilità di dare attuazione ad una migliore flessibilità oraria, nell'ottica di promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di

difficoltà e svantaggio e di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita familiare con quella lavorativa.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Comitato Unico di Garanzia, Servizio Risorse Umane, RSU provinciali ed Organizzazioni Sindacali.

TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE: 2017, 2018, 2019.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE: Servizio Risorse Umane, Comitato Unico di Garanzia.

FONTI FINANZIARIE: Risorse dell'Ente.

AZIONE N. 4: Benessere psico-fisico

ANALISI DEI PROBLEMI E DEI BISOGNI: Le mansioni quotidiane d'ufficio dei dipendenti comportano sedentarietà costante; questa tipicità lavorativa necessita di interventi volti alla prevenzione di patologie posturali e stress psico-fisici.

OBIETTIVI GENERALI: Promozione di convenzioni per percorsi di attività fisica con centri sportivi e di partecipazione ad attività culturali.

FINALITA' E STRATEGIE: Attivazione di corsi di ginnastica posturale, corsi di nuoto e tutti gli altri corsi nei centri sportivi, nonché attivazione di convenzioni con cinema, librerie, teatri ed enti/associazioni culturali.

RISULTATI ATTESI: Maggior rendimento derivante dall'abbattimento dello stress psico-fisico.

SOGGETTI E UFFICI COINVOLTI: Servizio Risorse Umane, CUG, altri Enti/Istituzioni/Associazioni.

TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE: 2017, 2018, 2019.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE: 1 dipendente del Servizio Risorse Umane, Componenti del Comitato Unico di Garanzia.

FONTI FINANZIARIE: Non si prevedono contribuzioni.



Provincia di Padova

DECRETO PRESIDENTE

DECRETO N° 56 del 27/04/2017

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2017-2019..**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che il presente decreto è divenuto esecutivo il giorno 08/05/2017 ai sensi della normativa vigente.

Padova, 08/05/2017

Sottoscritto dal Funzionario
(TURCATO GIAN PAOLO)
con firma digitale