



## Comitato Unico di Garanzia

### PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2020/2022

#### PREMESSE

Nel prossimo triennio, (2020-2022), la Provincia di Padova intende proseguire l'attività intrapresa col precedente piano, al fine di garantire le funzioni ed i compiti del Comitato Unico di Garanzia e dare adeguata visibilità alle attività svolte dallo stesso, promuovere la cultura di genere, avuto riguardo alla realtà, alla natura ed alle dimensioni dell'Ente a seguito dei mutamenti avvenuti in conseguenza della riforma Del Rio, cercando di garantire per quanto possibile con le risorse disponibili l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne e ponendosi come obiettivo il benessere organizzativo, nel rispetto del CCNL e della normativa vigente.

In quest'ottica dovrà essere costantemente monitorato il confronto con altre realtà provinciali.

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

#### 1. PROGETTO N.1: INFORMAZIONE, FORMAZIONE e SENSIBILIZZAZIONE:

**Azione 1:** Informazione (azione di sistema)

**Azione 2:** Formazione e sensibilizzazione (azione specifica)

#### 2. PROGETTO N. 2: STRUMENTI DI CONCILIAZIONE VITA PRIVATA/VITA LAVORATIVA E FLESSIBILITA' LAVORATIVA:

**Azione 1:** Progetto di assistenza all'infanzia

**Azione 2:** Telelavoro

**Azione 3:** Lavoro agile

**Azione 4:** Benessere psico-fisico

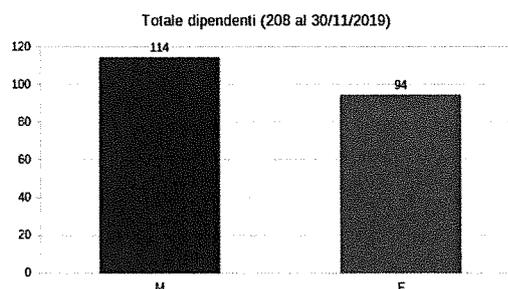
#### RILEVAZIONE DATI DEL PERSONALE DIPENDENTE

L'analisi della pianta organica del personale dipendente in servizio al **30 novembre 2019** presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

**Dipendenti a tempo indeterminato: tot. n. 208** così suddivisi:

■ UOMINI N. 117 = 55%

■ DONNE N. 96 = 45%





Comitato Unico di Garanzia

SUDDIVISIONE DEI DIPENDENTI PER AREE:

PRESIDENTE

UFFICIO DI SUPPORTO AL PRESIDENTE ex art. 90 D.Lvo 267/2000

Progr.	C.G	Profilo professionale	UOMINI	DONNE	PART-TIME
1	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F	
2	B3	COLLABORATORE TECNICO	M		
TOTALI N. 2			N. 1	N. 1	

AREA SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO RISORSE UMANE

Progr.	C.G	Profilo professionale	UOMINI	DONNE	PART-TIME
1	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		F	
2	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F	
3	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F	30h Or
4	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M		
5	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
6	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
7	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
8	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
9	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
10	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI	M		30h Or
11	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI		F	
TOTALI N. 11			N.2	N.9	

SERVIZIO DI CONTROLLO DI GESTIONE - PEG

Progr.	C.G	Profilo professionale	UOMINI	DONNE	PART-TIME
1	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	M		
2	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	30h Or
TOTALI N. 2			N. 1	N. 1	

UFFICIO STAMPA

Progr.	C.G	Profilo professionale	UOMINI	DONNE	PART-TIME
1	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	M		
2	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
3	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	30h Or
4	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M		
TOTALI N. 4			N. 2	N. 2	

UFFICIO LEGALE

Progr.	C.G	Profilo professionale	UOMINI	DONNE	PART-TIME
1	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		F	
2	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	M		30h
TOTALI N. 2			N. 1	N. 1	

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI

SERVIZIO AFFARI GENERALI, ARCHIVIO/PROTOCOLLO E URP

Progr.	C.G	Profilo professionale	UOMINI	DONNE	PART-TIME
1	DIR	DIRIGENTE	M		
2	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F	
3	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F	
4	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
5	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
6	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	M		
7	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M		
8	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M		
9	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO		F	
10	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	M		
11	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	M		30h Or
12	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI		F	
13	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI		F	
14	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI	M		
15	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
16	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	M		18h Vert
17	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI		F	
TOTALI N. 17			N. 8	N. 9	

4.12.2019

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signatures and initials]*



### Comitato Unico di Garanzia

#### SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

Progr.	C.G	Profilo professionale	UOMINI	DONNE	PART-TIME
1	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO		F	
2	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	M		
3	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	M		
4	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO		F	
5	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	M		
6	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	M		
7	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO		F	
8	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	M		
9	B3	COLLABORATORE INFORMATICO	M		
10	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
11	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M		
12	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	25h Or
13	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
14	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	M		
15	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	M		
16	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	M		
17	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	M		
18	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F	
19	B3	COLLABORATORE INFORMATICO		F	
20	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI	M		
TOTALI N. 20			N. 12	N. 8	

#### AREA GESTIONE DELLE RISORSE

#### SERVIZIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO

Progr.	C.G	Profilo professionale	UOMINI	DONNE	PART-TIME
1	DIR	DIRIGENTE		F	
2	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	M		
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	30h Or
7	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F	30h Or
8	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
9	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
10	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
11	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
12	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M		
13	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M		
14	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M		
15	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F	
16	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F	30h Or
17	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F	30h Or
18	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F	
19	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI	M		
20	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI		F	
21	C1	ISTRUTTORE TECNICO	M		
TOTALI N. 21			N. 8	N. 13	

#### SERVIZIO GESTIONE DEL PATRIMONIO/MUSEI PROVINCIALI

Progr.	C.G	Profilo professionale	UOMINI	DONNE	PART-TIME
1	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		F	
2	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
3	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	30h Or
4	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
5	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
6	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI		F	30h Or
TOTALI N. 6			N. 0	N. 6	

#### SERVIZIO GARE E CONTRATTI/STAZIONE UNICA APPALTANTE

Progr.	C.G	Profilo professionale	UOMINI	DONNE	PART-TIME
1	D3	FUNZIONARIO TECNICO		F	
2	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F	
3	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
4	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
5	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M		
TOTALI N. 5			N. 1	N. 4	

4.12.2019  
Jm Jw

epo  
3/12



### Comitato Unico di Garanzia

#### SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Progr.	C.G	Profilo professionale	UOMINI	DONNE	PART-TIME
1	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	M		
2	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F	30h Or
3	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	M		
TOTALI N. 3			N. 2	N. 1	

#### AREA TECNICA

#### SERVIZIO VIABILITA'

Progr.	C.G	Profilo professionale	UOMINI	DONNE	PART-TIME
1	DIR	DIRIGENTE	M		
2	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		F	
3	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M		
4	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M		
5	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M		
6	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M		
7	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	M		
8	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F	
9	C1	ISTRUTTORE TECNICO	M		
10	C1	ISTRUTTORE TECNICO	M		
11	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M		
12	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
13	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	30h Or
14	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M		
15	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F	
16	B3	COLLABORATORE TECNICO	M		
17	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI		F	
TOTALI N. 17			N. 11	N. 6	

#### SERVIZIO VIABILITA' 1° reparto

Progr.	C.G	Profilo professionale	UOMINI	DONNE	PART-TIME
1	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M		
2	C1	ISTRUTTORE TECNICO	M		
3	C1	ISTRUTTORE TECNICO	M		
4	B3	COLLABORATORE TECNICO	M		
5	B3	COLLABORATORE TECNICO	M		
6	B3	COLLABORATORE TECNICO	M		
7	B3	COLLABORATORE TECNICO	M		
8	B3	COLLABORATORE TECNICO	M		
9	B1	ESECUTORE TECNICO	M		
TOTALI N. 9			N. 9		

#### SERVIZIO VIABILITA' 2° reparto

Progr.	C.G	Profilo professionale	UOMINI	DONNE	PART-TIME
1	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M		
2	C1	ISTRUTTORE TECNICO	M		
3	B3	COLLABORATORE TECNICO	M		
4	B3	COLLABORATORE TECNICO	M		
5	B3	COLLABORATORE TECNICO	M		
6	B3	COLLABORATORE TECNICO	M		
7	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	M		
8	B3	COLLABORATORE TECNICO	M		
9	B1	ESECUTORE TECNICO	M		
10	B1	ESECUTORE TECNICO	M		
TOTALI N. 10			N. 10		

#### SERVIZIO VIABILITA' 3° reparto

Progr.	C.G	Profilo professionale	UOMINI	DONNE	PART-TIME
1	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M		
2	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
3	B3	COLLABORATORE TECNICO	M		
4	B3	COLLABORATORE TECNICO	M		
5	B3	COLLABORATORE TECNICO	M		
6	B3	COLLABORATORE TECNICO	M		
7	B3	COLLABORATORE TECNICO	M		
8	B3	COLLABORATORE TECNICO	M		
9	B3	COLLABORATORE TECNICO	M		
10	B1	ESECUTORE TECNICO	M		
TOTALI N. 10			N. 9	N. 1	

4.12.2019

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
4/12



### Comitato Unico di Garanzia

#### SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E NON SCOLASTICA

Progr.	C.G	Profilo professionale	UOMINI	DONNE	PART-TIME
1	D3	FUNZIONARIO TECNICO	M		
2	D3	FUNZIONARIO TECNICO	M		
3	D3	FUNZIONARIO TECNICO	M		
4	D3	FUNZIONARIO TECNICO	M		
5	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M		
6	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M		
7	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M		18h Ver
8	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M		
9	C1	ISTRUTTORE TECNICO	M		
10	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F	30h Or
11	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	30h Or
12	C1	ISTRUTTORE TECNICO	M		
13	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M		25h Or
14	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F	
TOTALI N. 14			N. 11	N. 3	

#### SERVIZIO TRASPORTI E MOBILITA'

Progr.	C.G	Profilo professionale	UOMINI	DONNE	PART-TIME
1	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M		
2	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F	
3	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F	
4	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	25h Or
5	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
6	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	M		
7	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F	25h Or
8	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F	
9	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F	
10	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI	M		
11	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI	M		30h Or
12	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI	M		
TOTALI N. 12			N. 5	N. 7	

#### AREA DEL TERRITORIO

#### SERVIZIO AMBIENTE

Progr.	C.G	Profilo professionale	UOMINI	DONNE	PART-TIME
1	DIR	DIRIGENTE	M		
2	D3	FUNZIONARIO TECNICO		F	
3	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M		
4	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		F	
5	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M		
6	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	M		
7	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		F	25h Or
8	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		F	
9	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO		F	
10	C1	ISTRUTTORE TECNICO		F	30h Or
11	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	30h Or
12	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	25h Ver
13	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
14	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	25h Or
15	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	18h Ver
16	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
17	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		F	
18	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	M		
19	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F	
20	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		F	30h Or
21	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI		F	30h Or
TOTALI N. 21			N. 5	N. 16	

4.12.2019

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

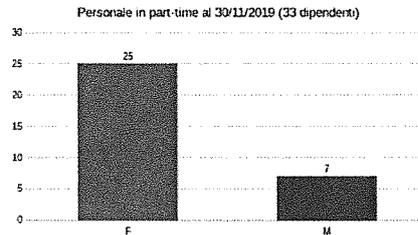




## Comitato Unico di Garanzia

**Personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato in part-time: tot. n. 33, così suddivisi:**

- n. 8 Uomini
- n. 25 Donne



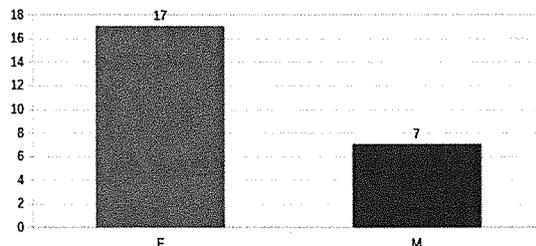
**Numero di persone che hanno utilizzato congedi di maternità obbligatori dall'1/01/2017 al 30/11/2019**

- n. 4

**Numero di persone che hanno utilizzato congedi parentali facoltativi dall'1/01/2017 al 30/11/2019: tot. n. 24, così suddivisi:**

- ■ n. 7 Uomini
- ■ n. 17 Donne

Personale che ha usufruito di congedi parentali facoltativi (24 dipendenti)  
dal 01/01/2017 al 31/08/2019



### Analisi complessiva dei dati:

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

- Vi è una presenza maschile e femminile complessivamente equilibrata con una leggera prevalenza di personale di genere maschile (+ 5%) sul totale del personale dipendente a tempo indeterminato;
- 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 prettamente amministrativi vi è predominanza del genere femminile;
- Nella categoria B vi è una prevalenza di uomini dovuta alla tipologia delle mansioni, mentre nella categoria C vi è una netta prevalenza delle donne;
- In relazione alle posizioni apicali (dirigenti e posizioni organizzative) rimane una netta prevalenza del genere maschile decisamente superiore ai due terzi;
- 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

4.12.2019

*[Handwritten signatures and dates]*  
7/12



## Comitato Unico di Garanzia

complessiva del personale a tempo pieno per ogni categoria pari a n. 53 persone mentre risultano n. 33 dipendenti in part time pari al 15%) e di questi il 76% sono donne;

- Di n. 24 dipendenti che hanno fruito di istituti facoltativi a tutela e sostegno della maternità/paternità dall'1.01.2017 al 30.11.2019 solo n. 7 sono uomini.

### PROGETTO N. 1:

#### INFORMAZIONE, FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

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, dovrà essere garantita la formazione dei componenti il Comitato Unico di Garanzia nelle materie di competenza.

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) e per sensibilizzare tutto il personale sulle tematiche riguardanti la parità di genere ed il benessere organizzativo.

#### AZIONE N. 1: Informazione (Azione di sistema)

**ANALISI DEI PROBLEMI E DEI BISOGNI:** L'impegno per il futuro riguarda l'aggiornamento costante dello spazio, sul 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:** 2020; 2021 e 2022.

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

4.12.2019

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

8/12



## Comitato Unico di Garanzia

**FONTI FINANZIARIE:** Risorse interne dell'Ente.

### **AZIONE N. 2: Formazione e sensibilizzazione (Azione specifica)**

**ANALISI DEI PROBLEMI E DEI BISOGNI:** Necessità di interventi formativi specifici volti ad approfondire il ruolo del Comitato Unico di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche, gli istituti di conciliazione vita/lavoro e la tematica del benessere organizzativo.

**OBIETTIVI GENERALI:** Promozione e sviluppo della cultura della differenza di genere e delle pari opportunità, proporre e monitorare l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, nella formazione professionale, nella progressione di carriera e nel 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, rivolti specificamente ai componenti del CUG, al personale del servizio risorse umane ed ai dipendenti che ricoprono posizioni apicali.

Organizzazione di corsi di formazione/seminari sulla recente normativa in materia di misure per promuovere le pari opportunità, il benessere organizzativo e per rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche.

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 di competenza, 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 di genere e per il benessere organizzativo, 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:** 2020, 2021 e 2022.

**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.

4.12.2019  
fu  
9/12  
RA



Comitato Unico di Garanzia

**PROGETTO N. 2:**  
**STRUMENTI DI CONCILIAZIONE VITA PRIVATA/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 contemperando 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 a datti 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:

*4.12.2019*  
*[Handwritten signatures]*  
10/12



## Comitato Unico di Garanzia

- Il limite massimo di reddito documentato nel modello ISEE del nucleo familiare (in corso di validità) è fissato a euro 30.000 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 € 0 a € 20.000 coefficiente 1,0 (ovvero 100% del contributo assegnabile);

II fascia da € 20.001 a € 30.000 coefficiente 0,8 (ovvero 80% del contributo assegnabile);

III fascia da € 30.001 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:** 2020, 2021 e 2022.

**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 interessa maggiormente 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 già dal 2013 è diventato operativo il Piano per l'utilizzo del TELELAVORO e che lo stesso ed il relativo Regolamento devono essere costantemente adeguati all'evolversi della normativa vigente e alle mutate condizioni di dotazione organica dell'Ente, sarà necessario da parte del Comitato monitorare la corretta applicazione del Piano.

**OBIETTIVI GENERALI:** Monitorare la corretta applicazione del Piano e del Regolamento.

**FINALITA' E STRATEGIE:** Occorre prevedere la realizzazione di ulteriori postazioni per il triennio successivo, al fine di realizzare la copertura prevista dal Regolamento per la disciplina del telelavoro nel limite delle domande presentate.

**RISULTATI ATTESI:** Realizzazione postazioni telelavorabili nel limite previsto.

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

**TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE:** 2020, 2021 e 2022.

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

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

11/12

4.12.2019  
fuc  
ms



## Comitato Unico di Garanzia

### AZIONE N. 3: Lavoro Agile

**ANALISI DEI PROBLEMI E DEI BISOGNI:** Emergono sempre più necessità di conciliazione dei tempi lavorativi con la vita familiare e questo conduce all'uso diffuso di modalità di trasporto personali, anche a causa delle inefficienze del trasporto pubblico con gravi ripercussioni sia in tema di inquinamento ambientale che di congestione del traffico.

**OBIETTIVI GENERALI:** Promuovere una maggiore cooperazione tra dipendente ed Ente favorendo nuove modalità di organizzazione flessibile del lavoro e un aumento della produttività individuale.

**FINALITA' E STRATEGIE:** Promuovere l'applicazione del nuovo Regolamento sul Lavoro Agile ed avviarne la sperimentazione.

**RISULTATI ATTESI:** Elaborazione di prassi applicative di detta forma di lavoro flessibile che consentano di ottimizzare le prestazioni lavorative e ridurre l'impatto sull'ambiente.

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

**TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE:** 2020, 2021, 2022.

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

**FONDI FINANZIARIE:** Risorse dell'Ente.

### AZIONE N. 4: Benessere organizzativo e salute

**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 anche in relazione all'innalzamento dell'età media del personale in ruolo e alla forte riduzione della dotazione organica delle Province seguita alle recenti riforme istituzionali.

**OBIETTIVI GENERALI:** Sperimentazione di iniziative rivolte alla promozione di stili di vita che promuovono la salute del personale. Tutelare il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro e salutare.

**FINALITA' E STRATEGIE:** Sottoscrizione di convenzioni per l'effettuazione di screening medici preventivi, creazione di un CRAL aziendale o convenzionamento con un CRAL esistente con Enti/Associazioni al fine di favorire la partecipazione ad attività psico-fisiche e sportive, iniziative culturali, visite guidate 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:** 2020, 2021, 2022.

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

**FONDI FINANZIARIE:** Risorse dell'Ente.

4.12.2019

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*