

COPIA



Deliberazione n° 8
in data 16-02-2022

COMUNE DI PORPETTO
PROVINCIA DI UDINE



Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto:

approvazione Piano delle Azioni Positive (PAP) triennio 2022-2024

L'anno **duemilaventidue**, addì **sedici** del mese di **febbraio** alle ore 19:00 nella Residenza Municipale, in seguito a convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano presenti i Signori:

		Presenti	Assenti
Dri Andrea	SINDACO	Presente	
Bernardi Simone	Vicesindaco	Presente	
Di Pascoli Alberto	Assessore	Presente	
Zanchin Arianna Lucia	Assessore	Presente	
Bianchin Caterina	Assessore	Presente	

Assiste alla seduta il Segretario Comunale dott. **Moro Stefano**.

Il Sig. **Dri Andrea** nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

Pone quindi in discussione l'argomento indicato in oggetto.

Proposta di Deliberazione

Premesso che,

- in ossequio alla normativa di cui al Decreto Legislativo n. 198 del 2006 e s.m.i., recante: "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246*" le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono progettare ed attuare i Piani delle azioni positive, miranti a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro;
- in particolare, l'art. 48 del suddetto D.lgs. n. 198/2006 così recita: "*ai sensi degli articoli 1, commi 1, lett. c, 7, comma 1 e 57, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, (omissis) predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti Piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nella attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale.*";

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

Considerato che in caso di mancato adempimento, il sopra citato Decreto Legislativo n. 198/2006, prevede la sanzione di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e pertanto l'impossibilità di procedere ad assunzioni di nuovo personale, comprese le manovre di stabilizzazione a tempo indeterminato del personale precario;

Dato atto che il Piano Triennale delle Azioni Positive, tendente alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, si frappongono al raggiungimento della effettiva pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra i generi, stabilisce precisi obiettivi nelle direzioni di favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e personali, sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro, individuare ed accrescere le competenze che sedimentino la cultura della pari opportunità e della non discriminazione di genere;

Ritenuto, pertanto, il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024 meritevole di approvazione, dando atto che il perseguimento dei suoi obiettivi deve realizzarsi senza oneri finanziari a carico dell'Ente;

Rilevato altresì che il Comune di Porpetto, con delibera di consiglio n. 8 del 23.03.2018 ha approvato lo schema di convenzione per la gestione in forma associata del

Comitato Unico di Garanzia già costituito insieme ai Comuni di Latisana, quale capofila, Precenicco, Ronchis, Marano Lagunare e Muzzana del Turgnano;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del Lgs. n. 267/2000;

Visto il d.lgs. 267/2000;

si propone

1. di approvare il Piano Triennale delle Azioni Positive anni 2022-2024 nel testo allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato ai Responsabili di adottare, secondo le rispettive competenze, le necessarie disposizioni attuative previste nel piano sulla base di programmati e razionali interventi da scandire nel corso del triennio di riferimento;
3. di dare atto che nell'eventualità in cui fossero necessarie risorse economiche per la realizzazione delle azioni positive contenute nel Piano, le stesse verranno quantificate di volta in volta e impegnate con appositi successivi atti, utilizzando risorse messe in bilancio dal Comune o provenienti da altre fonti di finanziamento (provinciali, regionali, comunitarie, ecc.);
4. di inviare copia del presente atto alla Consigliera di parità di Area vasta di Udine per l'aggiornamento della documentazione di propria competenza;
5. di dare informazione in merito all'adozione del presente atto ai soggetti sindacali;
6. di disporre la pubblicazione del Piano triennale delle azioni positive 2022-2024 sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Pari opportunità", al fine di consentire la massima pubblicità e trasparenza.

Sulla proposta, si rende il parere di regolarità tecnica previsto di cui all'art.49 del D.Lgs. 267/00: **Favorevole**
14-02-2022

Il Responsabile del Servizio
F.to Moro Stefano

Sulla proposta, si rende il parere di regolarità tecnica previsto di cui all'art.49 del D.Lgs. 267/00: **Favorevole**
14-02-2022

Il Responsabile del Servizio
F.to Moro Stefano

LA GIUNTA COMUNALE

ESAMINATA la proposta di deliberazione sopra riportata;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49 del TUEL;

Con voti unanimi favorevoli resi nei modi e forme di legge

DELIBERA

1. di approvare integralmente la proposta di deliberazione per l'oggetto in epigrafe, facendola propria a tutti gli effetti di legge.
2. di approvare il Piano Triennale delle Azioni Positive anni 2022-2024 nel testo allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
3. di dichiarare, stante l'urgenza di provvedere in merito, ad unanimità di voti favorevoli resi con separata votazione, la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1, co. 19 della L.R. 21/2003 e s.m.i.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

Il SINDACO
F.to Dri Andrea

Il Segretario Comunale
F.to dott. Moro Stefano

PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONI

SI ATTESTA

⇒ CHE la presente deliberazione:

- E' stata affissa in copia all'Albo Pretorio il 17-02-2022 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi fino al 04-03-2022 (art. 1, comma 15 / 19, L.R. 21/03 e succ. mod.).
- E' stata comunicata ai signori capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 1, comma 16, L.R. 21/03 e succ. mod. .

Data 17-02-2022

L'impiegato responsabile
F.to Mauro Laura

Reg. Pubbl. nr. 50

ESITO PUBBLICAZIONE

- Si attesta che nel periodo di pubblicazione non sono pervenuti reclami e/o denunce avverso la presente deliberazione.
- Si attesta che nel periodo di pubblicazione è pervenuto il reclamo registrato al protocollo generale dell'ente n. _____ del _____ .

L'impiegato responsabile
F.to Mauro Laura

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Li,

L'INCARICATO

COMUNE DI PORPETTO
PROVINCIA DI UDINE

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022/2024

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia *“favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”*, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2022/2024.

Con il presente Piano di Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- a forme flessibili di orari di lavoro;
- al benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni, garantendo un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di titolarità di posizione organizzativa, progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE

Si dà atto che allo stato attuale la dotazione organica del comune di Porpetto vede coperte a tempo indeterminato n. 11 posizioni, di cui 2 part-time.

Di queste:

- DONNE : N. 7

- UOMINI : N. 4

così suddivisi per Servizi/Aree:

Descrizione	PLA	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenti	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	3	3	2	=	9

Posti di ruolo a Tempo parziale	=	1	1	=	=	2
Totale	1	4	4	2	=	11

Così suddivisi per genere:

Categoria	PLA		B		C		D		Dirigenti		TOTALE	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
tempo pieno		1	2	1	1	2	1	1	=	=	4	5
tempo parziale	=	=	=	1	=	1	=	=	=	=	=	2
Totali		1	2	2	1	3	1	1	=	=	4	7

Quanto ai Titolari di Posizione Organizzativa, di essi sono:

- DONNE: n. 1
- UOMINI: N. 2

Infine, attualmente il posto di Segretario comunale risulta vacante e le funzioni sono affidate con una reggenza a scavalco.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da perseguire e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, vevoli nell'ambito di progressioni orizzontali, assegnazione di TPO, specifiche responsabilità e performance.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: Incentivare percorsi formativi che dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile, al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: raccolta ed analisi delle proposte dei dipendenti relative all'orario di lavoro, alle necessità in ordine alla flessibilità di orario e di organizzazione del lavoro, nell'ottica della conciliazione dei tempi vita/lavoro, dell'economia degli spostamenti, delle particolari situazioni ed esigenze familiari, oltre che dell'ottimizzazione dei tempi di lavoro. **Azione positiva 2:** sperimentazione di temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate: ad esempio per congedo parentale.

2. Descrizione intervento: **BENESSERE DEI LAVORATORI**

Obiettivo: evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad es., da: pressioni o molestie sessuali; casi di *mobbing*; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Finalità strategica: promuovere il benessere organizzativo ed individuale, al fine di migliorare la performance dell'Ente mediante la collaborazione tra il personale.

Azione positiva 1: attivazione, ove necessario, del Comitato Unico di Garanzia al quale il personale dipendente potrà rivolgersi per ogni segnalazione relativa a casi di *mobbing*, molestie o discriminazioni in genere.

Azione positiva 2: interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche.

Azione positiva 3: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Azione positiva 4: monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente.

Azione positiva 5: realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo, tra cui riunioni periodiche con i TPO tendenzialmente a cadenza bi-settimanale e con tutto il personale almeno semestralmente.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

3. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: diffusione documenti sul tema delle pari opportunità, sui relativi problemi e sulle soluzioni da adottare.

Azione positiva 2: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito istituzionale del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano sarà pubblicato all'albo pretorio dell'ente e sul sito istituzionale, nella sezione amministrazione trasparente, in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e ai cittadini.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.