



COMUNE DI SAN PAOLO DI JESI

Piazza Domenico Ricci, 1 – Cap. 60038 – Provincia di Ancona

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 4 del Reg. Data 31-01-23

Oggetto: PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE A FAVORE DELLE PARI
OPPORTUNITA' PER IL PERIODO 2023/2025 - ANUALITA' 2023

L'anno duemilaventitre, il giorno trentuno del mese di gennaio alle ore 22:15, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si é riunita con la presenza dei signori:

BARCAGLIONI SANDRO	SINDACO	P
CESARONI MASSIMILIANO	VICESINDACO	P
CECCARELLI LAURA	ASSESSORE	P

=====
Con l'assistenza del segretario comunale Dott.Ugo Boldrini, il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione, i Responsabili dei Servizi, ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267, hanno espresso parere favorevole come da prospetto che si allega;

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che in relazione alla normativa nazionale in materia di pari opportunità tutte le Amministrazioni dello Stato sono tenute alla predisposizione di Piani di Azioni Positive per la parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro;

VISTO il D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 (articoli 1 – 6 – 7 – 57), perno normativo in materia di organizzazione delle amministrazioni pubbliche e del pubblico impiego, il quale sancisce l'obbligo di garantire pari opportunità fra uomini e donne in materia di lavoro;

VISTO il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità";

VISTA in particolare l'obbligatorietà per le pubbliche amministrazioni di adottare, ai sensi del succitato D.lgs. n. 198/2006 – Art. 48 – comma 1 "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", Piani triennali di azioni positive volti ad assicurare, nel loro ampio rispetto, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, potrebbero impedire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

VISTA la Legge n. 183/2010, a norma della quale "le Pubbliche Amministrazioni costituiscono al proprio interno ... il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (d'ora in poi CUG), che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing ..."

CONSIDERATO che detti Piani, sono tesi, da un lato a promuovere l'inserimento delle donne nell'ambito lavorativo, nei settori e nei livelli professionali nei quali sono sottorappresentate e dall'altro a favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra i generi non inferiore a due terzi;

RILEVATO che presso questo Ente è stato istituito, in esecuzione della deliberazione Giunta Comunale n. 43 del 28/04/2012 il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora contro le discriminazioni;

CONSIDERATO CHE:

- con delibera di giunta comunale n. 5 del 22/01/2020 è stato approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2020-2022";
- in continuità con il precedente Piano, è stato definito un nuovo "Piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025", strutturato sulla base dei principali ambiti di azione del Comitato stesso (Pari Opportunità, Benessere organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica);
- il CUG ha esaminato il Piano per il triennio 2023-2025, con verifica ed analisi per valutarne l'accogliabilità, sulla base del quadro giuridico della normativa e delle disposizioni contrattuali vigenti;

RITENUTO, pertanto, di apporvare il Piano Triennale delle Azioni Positive dell'Ente 2023-2025, allegato al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che sulla presente deliberazione:

- il Responsabile del Servizio, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere favorevole, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 18 Agosto 2000 n. 267;
- non è richiesto il parere di regolarità contabile, in quanto il provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

ACQUISITO il visto di conformità del Segretario Comunale reso in esecuzione del provvedimento sindacale emesso ai sensi della lettera d) dell'art.97 della D.L.vo 18/8/2000 n.267;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

- 1) La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di approvare il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023 - 2025 ritenendo che risponda agli obiettivi di rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità, favorisca l'occupazione femminile e l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro;
- 3) Di impegnare l'Amministrazione a dare attuazione alle azioni positive espresse nello stesso nei confronti del personale dipendente;
- 4) Di trasmettere il Piano ai responsabili delle aree, al CUG, alla RSU comunale e di pubblicarlo sul sito del Comune di San Paolo di Jesi;
- 5) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lvo 267 del 18.08.2000 con separata unanime palese votazione appositamente resa.

COMUNE DI SAN PAOLO DI JESI

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023- 2025

PREMESSA

L'art. 42 comma 1 del D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 246 del 25.11.2005” definisce per Azioni Positive tutte quelle misure “volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”, e “dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”.

Il successivo comma 2 del medesimo articolo dispone:

“Le azioni positive di cui al comma 1 hanno in particolare lo scopo di:

- a) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;*
- b) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;*
- c) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;*
- d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;*
- e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;*
- f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;*
- f-bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.*

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006 stabilisce che i Comuni predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente dei 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'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.”*

Tali “Piani” hanno durata triennale ed in caso di mancato adempimento si applica il divieto di assumere personale di cui all'art. 6 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 Il “Piano di Azioni Positive” rappresenta un'opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e strumento imprescindibile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A. diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

A tal fine, in sede di aggiornamento del precedente “Piano” vigente in questo Comune ed in una logica di continuità con le sue previsioni, è stato elaborato il presente “Piano triennale di Azioni Positive per il triennio 2018-2020”, mediante il quale l'Amministrazione Comunale intende favorire, con il perseguimento degli obiettivi di

seguito delineati, l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale del personale, un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali del personale dipendente e la realizzazione di un favorevole clima di benessere organizzativo del personale dipendente nell'ambiente di lavoro.

QUADRO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Il quadro del personale dipendente in servizio presso il Comune di San Paolo di Jesi viene illustrato nei seguenti prospetti in base alle differenze di genere.

QUADRO DEL PERSONALE AL 31/12/2022 (escluso Segretario Comunale)

DIPENDENTI N. 4

UOMINI N. 3

DONNE N. 1

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGREGGATO PER GENERE

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO N. 4 DONNE N.1 UOMINI N.3

CAT. D 7 1(F)

CAT. D 6 1(M)

CAT. C 3 1 (M)

CAT. B 8 1 (M)

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza fra uomini e donne, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006 in quanto, al momento, l'organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio fra generi superiori a due terzi.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Vengono di seguito indicati gli obiettivi da perseguire nel prossimo triennio e le azioni attraverso le quali:

OBIETTIVO N. 1: FORMAZIONE

Descrizione: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro del personale dipendente attraverso la formazione continua e la valorizzazione delle capacità professionali di ciascuno.

Azione positiva 1: Favorire la partecipazione sia delle dipendenti sia dei dipendenti, senza alcuna discriminazione di sesso, come già avviene, ai corsi di formazione che saranno programmati dall'Ente, così da consentire a tutti una effettiva ed equa possibilità di sviluppo della propria professionalità. I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con le esigenze lavorative e personali di tutto il personale dipendente, con riferimento, ad esempio, al personale avente particolari problematiche personali/familiari.

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

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area.

A chi è rivolto: A tutto il personale dipendente.

Risorse finanziarie: attese le limitate disponibilità, peraltro da determinarsi in sede di definizione del Bilancio Triennale di previsione, nei limiti previsti dalle norme vigenti in materia di spesa, si favorirà prioritariamente la partecipazione del personale ai corsi di formazione che saranno offerti gratuitamente all'Ente e ai web seminar offerti da istituzioni varie a costo zero.

OBIETTIVO N. 2. ORARI DI LAVORO / FERIE / CONGEDI

Descrizione: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali del personale dipendente, anche mediante sperimentazione, ove necessario o richiesto dal personale, di diverse modalità di organizzazione del lavoro e della presenza in ufficio, compatibilmente con le esigenze di servizio e dell'Amministrazione.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, realizzando economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro e favorendo maggior benessere e soddisfazione del personale dipendente.

Azione positiva 1: realizzare, ove necessario o richiesto dal personale, articolazioni di orario di servizio diverse, anche limitatamente a temporanee particolari esigenze familiari e/o personali.

Azione positiva 2: prevedere, compatibilmente con le norme anche contrattuali vigenti in materia, agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: recepire, compatibilmente con le esigenze e l'organizzazione di questo Ente, le eventuali innovazioni in materia di orario di lavoro/ferie/congedi vari che saranno definiti in sede di prossima contrattazione nazionale collettiva;

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area - Segretario Comunale

A chi è rivolto: a tutto il personale dipendente, con particolare riguardo a quello avente specifiche necessità/problemi familiari e/o personali.

Risorse finanziarie: nessuna.

OBIETTIVO N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Descrizione: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo che consenta di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: I Responsabili di Area cercheranno di favorire maggiore condivisione e partecipazione del personale dipendente al raggiungimento degli obiettivi.

Azione positiva 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, o di altre qualificazioni, senza discriminazioni di genere.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Risorse finanziarie: nessuna.

OBIETTIVO N. 4: TUTELA DALLE MOLESTIE

Descrizione: Il Comune si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da: pressioni o molestie sessuali;

casi di mobbing; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

Finalità: evitare atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Azione positiva 1: segnalazioni al Comitato Unico di Garanzia da parte del dipendente relative a casi di mobbing, molestie o discriminazioni in genere.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Risorse finanziarie: nessuna.

OBIETTIVO N. 5: INFORMAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA' E DI GENERE

Descrizione: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità e della parità di genere.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Azione Positiva 1: Programmare almeno un incontro annuale di sensibilizzazione e informazione a tutto il personale dipendente, anche mediante il coinvolgimento della consigliera (o consigliere) provinciale di parità, sulle tematiche delle pari opportunità e della parità di genere, così favorendo anche la creazione di un positivo clima nell'ambiente di lavoro.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Tutti.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Risorse finanziarie: limitatamente a quelle necessarie per l'eventuale rimborso spese per le sessioni di informazione tenuti da soggetti esterni all'Ente, compatibilmente con i limiti previsti dalle norme vigenti in materia di spesa di Enti Locali.

Approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Boldrini Dott. Ugo

IL PRESIDENTE

Barcaglioni Sandro

=====

Il sottoscritto responsabile funzionale del procedimento, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- che la presente deliberazione:
 - E' stata affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi: dal 16-02-23 al 03-03-23;
 - [] E' stata comunicata, con lettera n. 759, in data 16-02-23 ai signori capigruppo consiliari;
 - [] E' stata trasmessa, con lettera n. *****, in data *****, al Co.Re.Co. per il controllo:
 - [] essendo pervenuta richiesta di controllo, ai sensi dell'art.27, commi 1 e 2, del D.L.gs. 18.8.2000, n.267;
 - [] E' stata trasmessa con lettera n. *****, in data ***** al Co.Re.Co. per iniziativa della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 27, comma 3, del D.Lgs. 18.8.2000, n.267;
- che la presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla su indicata pubblicazione, é divenuta esecutiva il giorno _____ ;
 - [] non essendo pervenuta richiesta d'invio al controllo;
 - [] non essendo soggetta a controllo, in quanto meramente esecutiva di altra deliberazione;
 - [] per la decorrenza dei termini di cui all'art.134, comma 1, del D.L.gs. 18.8.2000 n.267;
 - [] dei chiarimenti o elementi integrativi di giudizio richiesti, senza che sia stata comunicata l'adozione di provvedimento di annullamento.
 - [] per l'esame favorevole del Co.Re.Co. nella seduta del ***** Prot. N..

**IL RESPONSABILE FUNZIONALE
DEL PROCEDIMENTO**

Dalla Residenza comunale, li _____