

# COMUNE DI SAN COSTANZO

(Provincia di Pesaro e Urbino)

\*\*\*\*\*

COM 41051

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Atto N. 19 Del 24-03-22**

**Oggetto: PIANO AZIONI POSITIVE 2021-2023. AGGIORNAMENTO PER L'ANNO 2022**

L'anno duemilaventidue, addì ventiquattro del mese di marzo alle ore 17:30, ai sensi e per gli effetti dell'art. 73, comma 1, del D.L. n.18 del 17-03-2020 e della Deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 19-03-2020, esecutiva, e del Decreto del Sindaco n. 2 del 12/112020 si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

<b>SORCINELLI FILIPPO</b>	SINDACO	P
<b>CIANI OMAR</b>	ASSESSORE ESTERNO	P
<b>VOLPE MILENA</b>	ASSESSORE ESTERNO	A
<b>GIRALDI STEFANO</b>	ASSESSORE ESTERNO	P
<b>SABATINI ANNA-MARIA</b>	ASSESSORE	P

**Presenti 4**

**Assenti 1**

Partecipa il Segretario comunale CONTI DOTT.SSA CLAUDIA, anche con funzioni di verbalizzante.

Il Sig. SORCINELLI FILIPPO in qualità di SINDACO, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare in merito all'oggetto soprariportato.

Il Sindaco dà atto che l'assessore Sabatini Anna-Maria è collegata in videoconferenza secondo le misure organizzative previste nel Decreto del Sindaco n. 2 del 12/11/2020 e sottopone all'approvazione della Giunta comunale la seguente proposta di deliberazione

**OGGETTO: PIANO AZIONI POSITIVE 2021-2023. AGGIORNAMENTO PER L'ANNO 2022**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**ACQUISITO** il parere favorevole espresso sotto il profilo della regolarità tecnica del responsabile del Servizio interessato ai sensi degli artt. 49, commi 1, e 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

**VISTO** l'art. 48, 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> comma, del D.Lgs. 267/2000 per quanto attiene la competenza del presente atto;

**PREMESSO CHE:**

- Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e s.m.i. le pubbliche amministrazioni 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 tra uomini e donne;
- Ai sensi dell'art. 42, comma 2<sup>^</sup>, dello stesso D.Lgs. 198/2006, le azioni positive 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;

**PRECISATO CHE** l'adozione del Piano di Azioni Positive non deve essere solo un formale adempimento, bensì uno strumento concreto, creato su misura per l'ente che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini positivi;

**DATO ATTO** che, pertanto, nell'ambito di un più ampio concetto di organizzazione interna degli uffici e dei servizi, nonché del personale, il Piano vuole dettare delle linee guida che si tradurranno in concrete azioni positive;

**SOTTOLINEATO** che con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale si favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e si tiene conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori di cui all' art. 57 del D.Lgs 165/2001e famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;

**CONSIDERATO CHE** la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di 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;

**PRESO ATTO** dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

**LAVORATORI DI RUOLO:**

CATEGORI A	POSTI RICOPERTI	UOMINI	DONNE
D1	6 (DI CUI 2 A TEMPO DETERMINATO)	2	4
C1	12	2	10
B3	9	8	1
	27	12	15

Il segretario Comunale è una donna.

Come si evince dalle tabelle su esposte:

a) nella categoria D "istruttori direttivi" sono presenti n. 6 dipendenti di ruolo di cui 4 donne e 2 uomini.

Tra i quattro titolari di posizione organizzativa le donne sono 2;

b) Nella categoria C "istruttori" sono presenti n. 12 dipendenti di ruolo cui 10 donne e 2 uomini;

c) Nella categoria B "esecutori" sono presenti n. 9 dipendenti di ruolo di cui 1 donna e 8 uomini;

Per quanto riguarda: progressioni di carriera, formazione e condizioni di lavoro è garantita la parità di trattamento tra uomini e donne e non si è registrato alcun episodio di discriminazione,

**RIELVATO** che in attesa che si concluda l'iter di approvazione del Dpr che abroga le disposizioni sull'adozione, da parte, delle amministrazioni, dei piani e adempimenti destinati ad essere assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto legge n. 80 del 2021, convertito nella Legge n. 113 del 6 agosto 2021, si segue la seguente procedura:

## Aggiornamento dei Piani di Azioni Positive

In ragione del collegamento con il ciclo della performance, la Direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche” prevede che il Piano triennale di azioni positive debba essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.

Nel caso non sia scaduto il triennio di riferimento, il Piano di Azioni Positive va aggiornato per l'anno in corso, vale a dire il 2022 sentite le rappresentanze sindacali e il Comitato Unico di Garanzia che svolge funzioni propositive. L'aggiornamento del Piano di Azioni Positive non determina, pertanto, lo scorrimento dello stesso all'annualità successiva (es. il Piano di Azioni Positive 2021-2023 non si trasforma in Piano Azioni Positive 2022- 2024), restando valido l'arco temporale precedentemente individuato. L'aggiornamento, per il quale non è previsto il rilascio del parere preventivo della Consigliera di Parità territorialmente competente, consiste nella verifica della congruità delle misure precedentemente deliberate rispetto alle modifiche intervenute in corso d'anno con riferimento alla composizione del personale dell'Ente (nuovi ingressi e/o pensionamenti), alle modifiche organizzative, normative, etc. A titolo esemplificativo, in presenza del Piano di Azioni Positive 2020-2022, l'aggiornamento va fatto con riferimento all'anno 2022 e può consistere nell'adozione di misure che promuovano il ricorso al lavoro agile con funzioni conciliative, prevedendo al contempo, azioni che ne verifichino l'impatto sul benessere organizzativo in una prospettiva di genere;

PRESO ATTO che in attuazione del piano azioni positive 2021/2023 approvato con delibera di giunta n. 114 del 17.11.2020 al fine dell'incentivazione del personale:

- È stato approvato il regolamento per gli incentivi per l'ufficio tributi;
- È stata deliberata l'organizzazione del lavoro agile in forma semplificata per il periodo emergenziale
- è stato approvato il regolamento degli incentivi funzioni tecniche di cui all'art. 113 del dlgs 50/2016
- è stato approvato il nuovo codice di comportamento che detta linee di condotta finalizzato al benessere organizzativo;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 19/01/2021, è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia, successivamente nominato con determinazione n. 358 del 5/10/2021;

DATO ATTO che non è stato ancora approvato il codice di condotta contro le molestie;

PRESO ATTO della direttiva della Funzione Pubblica n. 2/2019 e in particolare del punto 3.2 Piani triennali di azioni positive:

*La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.*

*Al riguardo, il d.lgs. n. 198 del 2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, all'articolo 48, intitolato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere*

*da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.*

*I Comitati unici di garanzia devono, quindi, presentare, entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sulla attuazione del suddetto Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione. Tale relazione, che a decorrere dall'entrata in vigore della presente direttiva deve essere trasmessa anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), rileva a i fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.*

*In ragione del collegamento con il ciclo della performance il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance;*

**VISTA** la proposta di piano di azioni positive per il periodo 2021/2023 aggiornamento per l'anno 2022 predisposto dal competente servizio personale;

**PRESO ATTO CHE** nel merito saranno informate le rappresentanze sindacali unitarie;

**PRESO ATTO ALTRESI' CHE** il Piano potrà essere successivamente integrato sulla base delle proposte formulate dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità che verrà istituito in questo Ente e nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

**VISTO** il Piano di Azioni Positive per il periodo 2021/2023 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 120 del 22/12/2020 e ritenuto di aggiornarlo per l'anno 2022;

**PRESO ATTO** che sull'allegato Piano di Azioni Positive per il periodo 2021/2023 aggiornamento anno 2022 è stato acquisito in data 22/03/2021 prot n. 3128 il parere favorevole del CUG;

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

## **P R O P O N E**

1) **DI RICHIAMARE ED APPROVARE** le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) **DI APPROVARE** l'allegato (A) Piano di Azioni Positive triennio 2021/2023-aggiornamento per l'anno 2022 tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, così come stabilito dalla vigente normativa in merito alle pari opportunità tra uomo e donna;

3) **DI DISPORRE** l'invio della presente deliberazione, per quanto di propria competenza, alla Provincia di Pesaro Ufficio Consigliere di parità territorialmente competente e alla Regione Marche – Presidente Giunta Regionale – Ufficio del Consigliere Regionale di Parità;

- 4) **DI TRASMETTERE** copia della presente alle OO.SS. e RR.SS.UU competenti e al CUG;
- 5) **DI PUBBLICARE** la presente sul Sito Web Comunale-Sezione Amministrazione Trasparente – Sez. “Altri contenuti” – sottosezione “Buone Prassi”;
- 6) **DI DICHIARARE** l’atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 del D.Lgs. 18-08-2000 n. 267.

-----

**LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTO** che sulla proposta della presente deliberazione:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica,
  - il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile,
- ai sensi dell’art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18-08-2000, n. 267, hanno espresso parere FAVOREVOLE;

**CON VOTI UNANIMI**, espressi per appello nominale

**D E L I B E R A**

- **DI APPROVARE** la suindicata proposta di deliberazione.

**INOLTRE**, stante l'urgenza di provvedere in merito;

**CON SEPARATA ED UNANIME VOTAZIONE;**

**D E L I B E R A**

- **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267

-----

Allegato alla delibera G.C. n.

**Allegato “A”**

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2021–2023-  
aggiornamento per L’ANNO 2022**

PREMESSA

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza di opportunità nelle politiche, il comune di San Costanzo adotta il presente piano di azioni positive conformemente a quanto disposto dal decreto legislativo n. 198/2006.

L'art. 48 del citato decreto stabilisce: *Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni (decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196, articolo 7, comma 5)*

1. Ai sensi degli *articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'*articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165* ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'*articolo 10*, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, 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'*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.

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. In caso di mancato adempimento si applica l'*articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*.

2. Resta fermo quanto disposto dall'*articolo 57, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*.

Poiché è intendimento del comune che il piano di azioni positive non rimanga una semplice dichiarazione di intenti, esso prevede l'individuazione di una serie di attività che permettono di avviare azioni concrete e integrate che possono produrre effetti di cambiamento significativi nell'ente e nel territorio provinciale.

In particolare l'attenzione del piano si rivolgerà alle misure di sostegno per interventi a favore della conciliazione, nella crescita professionale e di carriera delle lavoratrici, della parità retributiva tra donne e uomini dipendenti dell'amministrazione stessa, nonché di visibilità esterna di un ente quale il comune che pone specifica attenzione alle politiche di genere e che dunque le assume come "valore" nella propria pianificazione strategica, conformemente al dettato della legge vigente.

Come si evince dalla situazione occupazionale esposta nella deliberazione, viene garantito l'equilibrio occupazionale tra uomini e donne (16 donne compreso il segretario, 12 uomini) che ricoprono posti in organico di medio- alto profilo.

## 1. LE AZIONI DEL PIANO

Il Piano delle Azioni Positive (PAP) del Comune si inserisce all'interno di una strategia avviata a favorire il miglioramento della qualità del lavoro e della vita dei/delle dipendenti, definendo contestualmente, da un lato, "strumenti di conciliazione" fra responsabilità lavorative e familiari e, dall'altro "percorsi di pari opportunità".

In coerenza con quanto sopra richiamato vengono di seguito esposte le linee guida del piano triennale delle azioni positive dell'ente, per l'attuazione delle quali il comune potrà prevedere stanziamenti in opportuni fondi a carico del bilancio dell'ente, eventualmente integrati con i fondi messi a disposizione dal ministero del lavoro, dal fondo sociale europeo e dall'unione europea, nonché la messa a disposizione del personale che sarà ritenuto necessario per l'attuazione delle singole azioni.

## 2. AZIONI POSITIVE

Su questa linea di azione, il Comune intende operare in queste direzioni:

- 1) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
- 2) introdurre per i fini di cui al punto 1), ove se ne rilevi la necessità, forme flessibili di organizzazione del lavoro al fine di consolidare l'efficienza del servizio erogato e rispondere parallelamente alle esigenze dei/delle dipendenti con le responsabilità familiari e favorire inoltre sempre per i motivi succitati eventuali richieste di mobilità, che favoriscano l'avvicinamento alla famiglia;
- 3) superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che possano provocare effetti diversi a seconda del sesso nei confronti dei dipendenti con pregiudizio della formazione e della progressione in carriera;
- 4) garantire la partecipazione a corsi di formazione professionale ed aggiornamento, adottando modalità organizzative atte a favorire la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e familiare;
- 5) nell'ambito della formazione ed aggiornamento il comune propone al personale, tutte le volte che se ne ravvisi la necessità, corsi di aggiornamento e di formazione, che hanno sempre registrato una buona partecipazione del personale femminile;
- 6) codice di condotta contro le molestie sessuali e il mobbing: il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, diviene oggetto della raccomandazione n. 92/131/CC adottata dall'unione europea il 27/11/1991 su tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro che propone l'adozione di un "Codice di condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali", auspicando che tutti gli stati membri promuovono l'adozione di uno specifico codice.  
L'ente si impegna a regolamentare il codice di condotta contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamenti discriminatori al fine di individuare prassi e norme comportamentali atte a creare un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone;  
Le tematiche su pari opportunità, mobbing, uguaglianza uomo/donna verranno tenute in considerazione nei corsi di aggiornamento al personale che gli enti proporranno, compatibilmente con le disponibilità di bilancio per la copertura delle spese conseguenti; inoltre potranno essere presentate richieste di finanziamento presso gli enti preposti al fine di attivare tali progetti.
- 7) azioni di monitoraggio: l'ente intende introdurre una gestione sistematica della rilevazione delle informazioni retributive al fine di evidenziare eventuali disparità. Individuare ipotesi di intervento finalizzate a risolvere le eventuali disparità rilevate a dare attuazione alle soluzioni concordate con le organizzazioni sindacali e istituzioni di parità. Mappare l'evoluzione della presenza femminile nei ruoli organizzativi ed in particolare nelle posizioni gerarchiche. Monitorare l'entità dei bandi di concorso per le nuove assunzioni e per le progressioni di carriera del personale al fine di garantire l'applicazione del principio della parità di accesso.
- 8) Formazione del CUG Comitato Unico di Garanzia.

Per ciascuno degli interventi programmatici di seguito indicati sono individuati:

- a) gli obiettivi da raggiungere;
- b) le azioni positive attraverso le quali raggiungere tali obiettivi;
- c) i soggetti ed uffici coinvolti per la realizzazione del piano;
- d) l'impegno di spesa se necessario, per garantire la copertura finanziaria delle azioni positive;
- e) il periodo di realizzazione.

## 1. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO e LAVORO AGILE

**Obiettivo:** Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, 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.

**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:** L'orario di lavoro dell'ente già prevede la flessibilità. In presenza di particolari e comprovate esigenze familiari legate alla cura degli anziani e dei minori, vengono concesse temporaneamente deroghe al rispetto dell'orario con possibilità di recupero in altre fasce orarie più consone alle esigenze delle dipendenti. Nel 2022 si procederà alla disciplina del lavoro agile sulla base del DM 8 ottobre 2021 e delle linee guida della Funzione Pubblica fino a diversa normazione a livello di contrattazione;

**Azione positiva 2:** L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti comunali.

**Copertura finanziaria:** non comporta oneri di spesa.

**Tempo di realizzazione:** i dipendenti che necessitano di flessibilità d'orario per esigenze personale e/o familiari dovranno tempestivamente comunicare, comprovandola, la propria esigenza al Segretario Comunale che dovrà dare risposta motivata in merito all'accoglimento o rigetto della stessa entro 30 giorni.

## 2. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

**Obiettivo:** 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 stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

**Azione positiva 1:** Prevedere nelle selezioni che verranno effettuate per assunzioni, progressioni di carriera, incarichi e qualunque altra attribuzione di incentivi economici o di carriera, l'utilizzo di sistemi premianti, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli, senza discriminazioni di genere.

**Soggetti e Uffici coinvolti:** Ufficio Personale, Responsabili di Settore, Amministrazione.

**A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.

**Copertura finanziaria:** da prevedere in bilancio.

**Tempo di realizzazione:** ogni volta che risulta necessario predisporre una selezione.

## 3. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

**Obiettivo:** Programmare attività formative dirette a tutto il personale dipendente che consentano di conciliare le necessità dell'ente e le aspettative di crescita professionale dei dipendenti, rispettando pari opportunità per entrambi i generi. Le conoscenze acquisite dal personale dipendente potranno essere utili per uno sviluppo di carriera.

**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:** Verrà garantita la partecipazione del personale alla formazione in base al programma dei corsi organizzati da parte di vari organismi e/o associazioni (ANUSCA – Prefettura – ANUTEL- REGIONE MARCHE- ASMEL -IFEL ecc.). I dipendenti interessati

sono stati iscritti al corso di formazione in materia di digitalizzazione promosso dalla Funzione Pubblica.

**Azione positiva 2:** Nel piano di formazione verranno rispettate sia le esigenze di aggiornamento sia la necessità di temperare gli obblighi familiari con gli orari e la durata dei corsi e le distanze delle sedi.

**Azione positiva 3:** nel programmare le attività formative si dovrà tener conto delle particolari esigenze del personale part-time e diversamente abile.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti.

**Copertura finanziaria:** sono impegnate annualmente in bilancio le risorse necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con i limiti di spesa previsti dalle manovre finanziarie varate.

**Tempo di realizzazione:** nel corso di ciascun anno.

#### 4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

**Obiettivo:** Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

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

**Azione positiva 1:** Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni a mezzo email/posta interna. Informazioni ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Ufficio Personale - Segreteria – Responsabili di Settore

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti ed a tutti i cittadini.

**Copertura finanziaria:** non comporta oneri di spesa.

**Tempo di realizzazione:** aggiornamento continuo sulla normativa.

#### 5. Descrizione Intervento: Contrasto al mobbing e molestie sessuali

**Obiettivo:** Promozione e diffusione delle informazioni su tematiche oggetto del presente intervento.

**Finalità strategiche:** Prevenire e contrastare l'insorgere di fenomeni di mobbing mediante la diffusione di una maggiore consapevolezza del fenomeno.

**Azione positiva 1:** Il Comune si impegna a diffondere i principi della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, diviene oggetto della raccomandazione n. 92/131/CC adottata dall'unione europea il 27/11/1991 su tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro che propone l'adozione di un "Codice di condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali", auspicando che tutti gli stati membri promuovono l'adozione di uno specifico codice.

L'ente si impegna a regolamentare il codice di condotta contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamenti discriminatori al fine di individuare prassi e norme comportamentali atte a creare un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone.

**Azione positiva 2:** Le tematiche su pari opportunità, mobbing, uguaglianza uomo/donna verranno tenute in considerazione nei corsi di aggiornamento al personale che gli enti proporranno compatibilmente con le disponibilità di bilancio per la copertura delle spese conseguenti. Sarà incoraggiata la presenza delle donne ai corsi di aggiornamento/formazione di futura programmazione.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti.

**Copertura finanziaria:** sono impegnate annualmente in bilancio le risorse necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con i limiti di spesa previsti dalle manovre finanziarie varate. Inoltre potranno essere presentate richieste di finanziamento presso gli enti preposti al fine di attivare tali progetti.

**Tempo di realizzazione:** nel corso di ciascun anno.

## 6. Descrizione Intervento: MONITORAGGIO

**Obiettivo:** l'Ente intende acquisire elementi utili a valutare l'insorgere di fenomeni discriminatori.

**Finalità strategiche:** Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro contrastando fenomeni di disparità emergenti.

**Azione positiva 1:** l'ente intende introdurre una gestione sistematica della rilevazione delle informazioni retributive al fine di evidenziare eventuali disparità

**Azione positiva 2:** Individuare ipotesi di intervento finalizzate a risolvere le eventuali disparità rilevate a dare attuazione alle soluzioni concordate con le organizzazioni sindacali e istituzioni di parità. Mappare l'evoluzione della presenza femminile nei ruoli organizzativi ed in particolare nelle posizioni gerarchiche. Monitorare l'entità dei bandi di concorso per le nuove assunzioni e per le progressioni di carriera del personale al fine di garantire l'applicazione del principio della parità di accesso.

**Azione positiva 3:** Programmare attività formative dirette a tutto il personale dipendente che consentano di conciliare le necessità dell'ente e le aspettative di crescita professionale dei dipendenti, rispettando pari opportunità per entrambi i generi. Le conoscenze acquisite dal personale dipendente potranno essere utili per uno sviluppo di carriera. Nel piano di formazione verranno rispettate sia le esigenze di aggiornamento sia la necessità di contemperare gli obblighi familiari con gli orari e la durata dei corsi e le distanze delle sedi.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti.

**Copertura finanziaria:** sono impegnate annualmente in bilancio le risorse necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con i limiti di spesa previsti dalle manovre finanziarie varate.

**Tempo di realizzazione:** nel corso di ciascun anno.

## DURATA DEL PIANO e PUBBLICAZIONE

Il presente piano ha durata triennale (2021/2023)-

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

## SCHEMA RIASSUNTIVO

Linee di intervento	Azioni programmate	Soggetti e uffici coinvolti	Costi e fonti di finanziamento	Periodo
FORMAZIONE	1-Piano annuale della formazione. Partecipazione ai corsi di	Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio	Previsti in apposito capitolo di bilancio	Nel corso di ciascun anno

	formazione e/o aggiornamento previsti dai sistemi di formazione di cui l'Ente fa parte.	Personale.		
<b>ORARIO DI LAVORO e LAVORO AGILE</b>	1-Garanzia mantenimento flessibilità entrata/uscita e maggiore flessibilità per periodi limitati e casi particolari. 2-Informazione sulla normativa dei permessi. Regolamento su lavoro agile	Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale.	Non presenta costi per l'Ente.	Risposta entro 30 gg. dalla richiesta del dipendente del Segretario Comunale per le richieste dei dipendenti in posizione apicale e dei Responsabili di Settore per tutti gli altri dipendenti. Regolamentazione entro il 2022
<b>SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'</b>	1-Prevedere il rispetto delle pari opportunità in ogni selezione effettuata, utilizzando il criterio del merito per l'attribuzione di incentivi economici e/o di carriera.	Ufficio Personale, Responsabili di Settore, Amministrazione	Previsti in apposito capitolo di bilancio	Ogni volta che risulta necessario predisporre una selezione.
<b>INFORMAZIONE</b>	1-Informazione ai dipendenti ed ai cittadini sulla tematica delle pari opportunità	Ufficio Personale – Segreteria - Responsabili di Settore	Non presenta costi per l'ente	Aggiornamento continuo sulla normativa.
<b>CONTRASTO AL MOBBING E MOLESTIE SESSUALI</b>	Il Comune si impegna a diffondere i principi della dignità e inviolabilità della persona Adozione codice di condotta contro il mobbing e le molestie sessuali	Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale	Non presenta costi per l'ente	nel corso di ciascun anno  codice di condotta entro il 31.12.2022

<b>MONITORAGGIO</b>	L'ente intende introdurre una gestione sistematica della rilevazione delle informazioni al fine di evidenziare eventuali disparità. A tale fine è stato istituito il CUG	Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale	Non presenta costi per l'ente	nel corso di ciascun anno
---------------------	--	---	-------------------------------	---------------------------

### **ATTUAZIONE DEL PIANO**

L'amministrazione Comunale informerà le RSU e la consigliera di Parità della Provincia, impegnandosi a rispettare i tempi e i modi d'attuazione del presente piano. S'impegna ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel piano stesso e negli strumenti che saranno adottati in attuazione. L'Amministrazione Comunale si impegna altresì a provvedere al controllo in itinere del piano al fine di monitorare e adeguare tempi e modi d'attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo e organizzativo).

### **LE RISORSE DEDICATE**

Per dare corso a quanto definito nel piano di azioni positive il Comune potrà mettere a disposizione le necessarie risorse, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.



Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

**f.to IL PRESIDENTE**  
SORCINELLI FILIPPO

**f.to IL SEGRETARIO COMUNALE**  
CONTI DOTT.SSA CLAUDIA

**Lì 24-03-22**

Si attesta la regolarità contabile della deliberazione  
**Il Responsabile Finanziario**  
F.to Dott.ssa Caradonna Lina

**Per copia conforme ad uso amministrativo.**

**Lì 07-04-2022**

**IL RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE**  
Dr.ssa Lina Caradonna

Comunicazione ai capigruppo consiliari (art. 125, 1° comma, del T.U.E.L. n. 267/2000)  
n. del 07-04-2022

N. Reg. 255

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata nell'Albo Pretorio on line del sito web istituzionale di questo Comune ([www.comune.san-costanzo.pu.it](http://www.comune.san-costanzo.pu.it)), accessibile al pubblico, per 15 giorni consecutivi dal 07-04-2022 al 22-04-2022 ai sensi dell'art. 32, 1° comma, della legge n. 69/2009.

**Lì, 07-04-2022**

**IL RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE**  
Dr.ssa Lina Caradonna

La stessa è pubblicata sul sito del Comune: [www.comune.san-costanzo.pu.it](http://www.comune.san-costanzo.pu.it)

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U.E.L. 267/2000.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 24-03-2022 per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 3, del T.U.E.L. 267/2000.

**Lì, 23-04-2022**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to

**Per copia conforme ad uso amministrativo.**

**Lì**