



**COMUNE DI FOSSALTA DI PORTOGRUARO**  
Provincia di Venezia

Deliberazione n° 99 in data 09-07-2019
---

## Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

**Oggetto:** "Piano di azioni positive per il triennio 2020-2022". Adozione

L'anno duemiladiciannove, addì nove del mese di luglio alle ore 18:15 nella Residenza Municipale per decisione del Sindaco si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

SIDRAN NATALE	Sindaco	Presenza	
		Presente	
STROMENDO FABIO	Vicesindaco	Presente	
AMBROSIO ANNAMARIA	Assessore	Presente	
MORETTO VALERIA	Assessore	Assente	
PERISSINOTTO GIUSEPPE	Assessore	Presente	
		Presenti	Assenti
Totale:		4	1

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale ORSO PAOLO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. SIDRAN NATALE, nella sua qualità di Sindaco del Comune suddetto, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 48 del D.Lgs. 198/2006, ai sensi del quali i Comuni predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

Visto l'art. 1, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 165/2001, a norma del quale l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni devono realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto al lavoro privato;

Visto l'art.7, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

Viste le disposizioni dell' art. 57 del D.Lgs. 165/2001 in ordine alle attività da compiere allo scopo di garantire le pari opportunità;

Considerato che il Comune intende perseguire l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, nel pieno rispetto delle norme sopra richiamate;

Visto l'art. 1, comma 3, dello Statuto comunale che recita: "Il Comune orienta la propria azione al fine di attuare i principi di dignità ed eguaglianza stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e adotta azioni positive per valorizzare la presenza femminile nella gestione della vita del paese e per realizzare il riequilibrio delle rappresentanze";

Visto l'art. 48 del D.Lgs. 267/2000;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

Con votazione favorevole unanime legalmente espressa,

### DELIBERA

1. di adottare il "**Piano di azioni positive per il triennio 2020-2022**", allegato alla presente deliberazione e costituente parte integrante della stessa;
2. di individuare nel Segretario Comunale, responsabile del personale, il soggetto cui compete la verifica dell'andamento degli obiettivi di parità uomo -donna di cui al piano adottato;
3. di disporre la pubblicazione di tale piano adottato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune;
4. di trasmettere lo stesso alla Città Metropolitana di Venezia – Ufficio Consigliera di Parità, per il prescritto parere di competenza.

Con separata unanime votazione favorevole, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, ultimo comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

## PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2020/2022

### Relazione introduttiva

Nell'organizzazione del Comune di Fossalta di Portogruaro è presente una forte componente femminile. Per questo è necessario, nella gestione del personale, porre un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. A tal scopo viene elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace e il CUG vigilerà sulla sua attuazione.

### Premessa

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne così come risulta dalla tabella che segue:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale	%
Uomini	2	5	5	1	13	52%
Donne	3	8	1	0	12	48%
Totale	5	13	6	1	25	100%

### Obiettivi del piano

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art.48, comma 1, del D.Lgs. 11.4.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi; pertanto il piano delle azioni positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari anche attraverso adattamento degli orari di lavoro

### Azioni positive del piano

Nel rispetto degli art.7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 23 del CCNL 1.4.99 il piano si propone di:

Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Obiettivo 5. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni nell'ambiente di lavoro sui temi delle pari opportunità.

### Ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

1. Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;

- Casi di mobbing;
  - Atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
  - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Il Comune si impegna, altresì, secondo quanto previsto dall'art. 25 del CCNL del 05.10.2001, ad adottare con proprio atto il codice di comportamento relativo al provvedimento da assumere nella lotta contro le molestie sessuali.
  3. Il Comune ha costituito la Commissione per le Pari Opportunità che, oltre ad avere un ruolo propositivo, svolge un'importante attività di promozione delle pari opportunità ed è presente tra i lavoratori il CUG.
  4. Il Comune si impegna a promuovere la qualità di condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione.

### **Assunzioni (OBIETTIVO 2)**

1. Non esistono possibilità per il Comune di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge comprese quelle di cui alle Leggi n° 903/77 – n° 125/91 – D.Lgs. n°196/2000.
2. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
3. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.
4. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

### **Assegnazioni del posto**

1. non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

### **Formazione (OBIETTIVO 3)**

1. Il Comune dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi di formazione individuati, a tal proposito si provvederà ad un'indagine attraverso un questionario da somministrare a tutti i dipendenti. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
3. Il Comune si impegna a formulare un piano di formazione che preveda un modulo sulle pari opportunità rivolto ai dipendenti comunali.

### **Conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)**

1. Il Comune favorisce, nel rispetto della normativa vigente, l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui la Legge 8 marzo 2000 n. 53.

### **Informazione e comunicazione (OBIETTIVO 5)**

1. Raccolta e condivisione di materiale informativo sui tempi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).
2. Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell' Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito internet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc..

### **Durata del piano**

Il presente piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione una volta acquisito il parere della Consigliera di Parità o trascorsi i termini di legge.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento. Il CUG vigilerà sulla sua attuazione.

**OGGETTO: "Piano di azioni positive per il triennio 2020-2022". Adozione**

## **PARERI**

Regolarità tecnica: (art. 49, 1° comma del D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dall'art. 3, 1° comma, lett. b) del D.L. n. 174/2012)

Favorevole



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
ORSO PAOLO

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

IL PRESIDENTE  
F.to SIDRAN NATALE

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to ORSO PAOLO

Il sottoscritto

**ATTESTA**

⇒ CHE la presente deliberazione:

- 30 LUG. 2019
- E' stata affissa a questo Albo Pretorio il ..... e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come previsto dall'articolo 124, 1° comma del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 (n. .... 918 ... Reg.).
  - 30 LUG. 2019
  - E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari in data ..... contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'articolo 125, 1° comma del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.
  - E' stata trasmessa al signor Prefetto in data ..... contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'articolo 135, 2° comma del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.

Il Responsabile del Procedimento  
F.to Rossi Querin Pierina

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



Il Responsabile del Procedimento  
Rossi Querin Pierina

Fossalta di Portogruaro, li

30 LUG. 2019

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Segretario Comunale ATTESTA che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune ed E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi dell'art. 134, 3° comma del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 il

li, .....

IL SEGRETARIO COMUNALE