



C O M U N E D I N I M I S
P R O V I N C I A D I U D I N E

Verbale di Deliberazione della GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE PER LE
PARI OPPORTUNITA' PER IL TRIENNIO 2019/2021.**

L'anno duemiladiciannove il giorno **quattordici** del mese di **marzo** alle ore **09:30** nella sala comunale, in seguito a convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano presenti i Signori:

Bressani Gloria	Presente
Domenighini Alessandra	Presente
Vizzutti Serena	Presente
Attimis Aldo	Presente
Mattiuzza Fabrizio	Presente

Assiste alla seduta il dott. **Milic Tomaz** Segretario Comunale.

La Sig.ra **Bressani Gloria**, 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 e su di esso la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' PER IL TRIENNIO 2019/2021.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

VISTO il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", il quale riunisce e riordina in un unico testo tutta la normativa nazionale volta ad eliminare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell'eguaglianza tra uomini e donne, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana;

ATTESO che l'art. 48 del citato Decreto Legislativo, in particolare, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali di azioni positive volte ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

RICORDATO che la Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella Pubblica Amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;

RICHIAMATO l'art. 51 "Pari opportunità" del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro siglato in data 01.08.2002;

RITENUTO, per quanto sopra, di procedere all'approvazione del Piano di Azioni Positive per il triennio 2019-2021, rispondente alla normativa di riferimento e alle esigenze organizzative dell'Ente;

ACQUISITO il parere favorevole reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni;

si propone

1. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa e che si hanno qui per integralmente riportate, l'allegato Piano delle Azioni Positive per il triennio 2019-2021, ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del Decreto Legislativo 198/2006.

LA GIUNTA COMUNALE

- **Vista** la suesposta proposta di deliberazione;

- **Ritenuto** di farla propria ad ogni effetto di legge;

- **Vista** la legge n. 267/2000;

Con voti unanimi, espressi dai presenti nelle forme di legge,

D E L I B E R A

- di approvare e fare propria, ad ogni effetto di legge, la precedente proposta di deliberazione;

- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 1 comma 19 della L.R. 21/2003 e succ. mod. e integrazioni a seguito di apposita separata votazione unanime resa in forma palese.

Parere tecnico (D.Lgs. n. 267/2000):

Favorevole

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott. Milic Tomaz

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

IL PRESIDENTE

F.to **Bressani Gloria**

IL SEGRETARIO

F.to **Dott. Milic Tomaz**

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

L'IMPIEGATO DESIGNATO

Piccinin Mila

Nimis, 15-03-2019

PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONI

L'IMPIEGATO RESPONSABILE ATTESTA

Che la presente deliberazione:

E' stata comunicata, con lettera ai signori capigruppo consiliari.

Viene pubblicata all'Albo informatico di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal
15-03-2019 al 30-03-2019.

L'IMPIEGATO DESIGNATO

F.to Piccinin Mila

Nimis, li 15-03-2019

ESECUTIVITA'

L'IMPIEGATO RESPONSABILE ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1 comma 19
della L.R. n. 21/2003 e succ. mod. ed int. il **14-03-2019**

L'IMPIEGATO DESIGNATO

F.to Piccinin Mila

COMUNE DI NIMIS

Provincia di Udine

PIANO DI AZIONI POSITIVE 2019/2021

(art. 7 comma 5 D. Lgs. 23 maggio 2000 n. 196)

PREMESSA

Il decreto legislativo 23 maggio 2000 n. 196 prevede che gli Enti, tra cui le Amministrazioni Comunali, predispongano piani triennali 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. Detti piani debbono, tra l'altro, promuovere l'inserimento delle donne nei settori e livelli professionali nei quali sono sottorappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

SITUAZIONE AL 01.01.2019

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Nimis negli anni precedenti (flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione), hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'Ente.

I dati sotto riportati al 01.01.2019 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Nimis da parte delle donne non incontri ostacoli. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro. Si precisa infatti che l'Ente dispone di n. 2 titolari di posizione organizzativa di sesso femminile.

Tab. 1 Dipendenti per sesso e categoria in servizio

Categoria	Maschi	%	Femmine	%
B	2	100	1	(0,00 ***)
C	0	0	1	100
PLA	0	0	1	100
D	0	0	3	100
TOTALE	2	100	6	100

(*** Dipendente di ruolo in aspettativa ex art.43 CCRL 01.08.2002 per il periodo 01.01.2019/ 31.12.2019)

Tab. 2 Direzione strutture di livello non dirigenziale (posizioni organizzative)

Maschi	%	Femmine	%
0	0	2	100

AZIONI PREVISTE

Per il triennio 2019/2021 si prevedono le seguenti azioni positive, articolate in quattro aree di intervento:

1. orario di lavoro;
2. formazione;
3. sviluppo carriera e professionalità;
4. informazione.

ORARIO DI LAVORO

Obiettivo: 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.

Azioni positive:

1. mantenere una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle necessità;
2. prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, compatibilmente con le esigenze di servizio;
3. promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini;
4. Prevedere 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.

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

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

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, che si potrà concretizzare nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

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

Azioni positive:

1. 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 – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

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.

Azioni positive:

1. assicurare, nelle Commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
2. garantire che, nel caso in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a articolari professioni, vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi, e non discriminatori, delle naturali differenze di genere;
3. operare in misura tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o 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;
4. programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile;
5. utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere;
6. affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Comunale, Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

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.

Azioni positive:

1. programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità;
2. informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, anche tramite divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona ed il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro;

3. informazione 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, Segretario Comunale.

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