



COMUNE DI NIMIS

PROVINCIA DI UDINE

Verbale di Deliberazione della GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2021-2023

L'anno duemilaventuno il giorno **ventinove** del mese di **marzo** alle ore **17:15**, in seguito a convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale in modalità telematica ai sensi dell'art. 11 della L.R. 3/2020.

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. **Coiz Marco** 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: ADOZIONE DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2021-2023

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

PREMESSO che il D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" all'art. 48 prevede che le pubbliche amministrazioni: *"1. 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 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."

VISTA la Direttiva del 23.05.2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica recante le misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche;

RICHIAMATO l'art. 51 "Pari opportunità" del CCRL del 01.08.2002;

RITENUTO di procedere all'approvazione del Piano delle azioni positive per il triennio 2021-2023, rispondente alla normativa di riferimento e alle esigenze organizzative dell'ente;

VISTO lo Statuto comunale approvato con atto di C.C. n. 41 del 20.12.2018;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

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, il Piano delle azioni positive per il triennio 2021-2023 che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di dare adeguata pubblicità allo stesso disponendone la pubblicazione sul sito web del Comune nella sezione Amministrazione trasparente;
3. di comunicare il presente atto alle Organizzazioni sindacali di comparto e RSU dell'ente.

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 Bressani Gloria

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

IL PRESIDENTE

F.to **Bressani Gloria**

IL SEGRETARIO

F.to **Coiz Marco**

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

L'IMPIEGATO DESIGNATO

Piccinin Mila

Nimis, 31-03-2021

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
31-03-2021 al 15-04-2021.

L'IMPIEGATO DESIGNATO

F.to Piccinin Mila

Nimis, lì 31-03-2021

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 **29-03-2021**

L'IMPIEGATO DESIGNATO

F.to Piccinin Mila

COMUNE DI NIMIS

Provincia di Udine

PIANO DI AZIONI POSITIVE 2021-2023

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

PREMESSA

Il decreto legislativo 23 maggio 2000 n. 196 prevede che le Amministrazioni pubbliche predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare 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 01.01.2021

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 01.01.2021 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Nimis, da parte delle donne, non incontri ostacoli; si evidenzia infatti che le donne sono ampiamente rappresentate a tutti i livelli, sia in termini di qualifiche rivestite che in termini di copertura di posizioni di vertice.

Analogamente non si ravvisano particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Tab. 1 Dipendenti per sesso e categoria in servizio

Categoria	Maschi	% tempo pieno	Femmine	%
B	2	100	0	0
C	0	0	3	100
PLA	0	0	1	100
D	0	0	4	100
TOTALE	2	100	8	100

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

Maschi	%	Femmine	%
0	0	2	100

AZIONI PREVISTE

Per il triennio 2021/2023 si confermano, come per il triennio precedente, 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;
2. prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, compatibilmente con le esigenze di servizio;
3. 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.

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. Monitorare con ciascun Responsabile di area 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.

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 la presenza di componenti femminili;
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 degli incentivi economici e di carriera, senza discriminazioni di genere;
6. affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza alcuna discriminazione per le donne e per gli uomini.

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 la condivisione delle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere per il raggiungimento degli obiettivi.

Azioni positive:

1. informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, al fine di assicurare sul lavoro pari dignità di trattamento tra uomini e donne;
2. informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione delle disposizioni sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di azioni positive sul sito web del Comune nella sezione Amministrazione trasparente".

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio personale, Segretario comunale.

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