



COMUNE DI MONDOLFO

Provincia di Pesaro e Urbino

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 2 Data 08-01-2020	Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE A FAVORE DELLE PARI OPPORTUNITA' PER IL PERIODO 2020 - 2022
---	---

L'anno duemilaventi, il giorno otto del mese di gennaio alle ore 08:30, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Barbieri Nicola	SINDACO	P
Diotallevi Carlo	VICE SINDACO	P
Andreoni Alice	ASSESSORE	P
Caporaletti Davide	ASSESSORE	A
Cattalani Lucia	ASSESSORE	P
Ditommaso Giovanni	ASSESSORE	P

Presenti n. 5

Assenti n. 1

e con l'assistenza del Segretario Comunale DOTT. AIUDI GIUSEPPE

Il Presidente Barbieri Nicola, in qualità di SINDACO, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE A FAVORE DELLE PARI OPPORTUNITA' PER IL PERIODO 2020 – 2022

Il Sindaco sottopone ad approvazione della Giunta la seguente proposta:

“

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO:

- che il D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità” prevede all’art. 48 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 tra uomini e donne, in particolare promuovendo l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate;
- che a seguito della 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 ..., e della Direttiva del 4 Marzo 2011 contenente le “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, il Comune di Mondolfo, con deliberazione di Giunta comunale n. 143 del 10.08.2012, ha provveduto all’istituzione del CUG;
- che ai sensi dell’art. 42, comma 2^a, dello stesso D.Lgs. n. 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 ed 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 ed 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 ed 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 delle Azioni Positive (PAP) 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 delle Azioni Positive (PAP) vuole dettare delle linee guida che si tradurranno in concrete azioni positive che puntano, più o meno direttamente, a migliorare il livello di benessere organizzativo e, quindi, la performance dell’Ente, poiché, se le persone sono coinvolte e valorizzate e possono accrescere le proprie competenze e condividerle, il clima e l’atmosfera

prevalente nell'organizzazione renderanno più facile il loro benessere sul luogo di lavoro e questo, a sua volta, farà crescere l'organizzazione e migliorerà i suoi risultati;

SOTTOLINEATO che con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla 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:

- con propria deliberazione n. 9 dell'11 Gennaio 2019, è stato approvato il "Piano delle Azioni Positive per il triennio 2019-2021";
- gli interventi del PAP si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il PAP è da considerarsi sempre "in progress" e, pertanto, ogni anno sarà aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo.

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 della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data dell'01.01.2020 che presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

- Lavoratori di ruolo al 31.12.2019

Posizione Economica	Donne Tempo Pieno	Donne Part-time	Uomini Tempo Pieno	Uomini Part-time	TOTALE DONNE	TOTALE UOMINI
D6	2		0		2	0
D5	0		2		0	2
D4	2		0		2	0
D3	0		0		0	0
D2	2		1		2	1
D1	1		0		1	0

C5	8	1 (91,70%) 1 (63,90%)	7		10	7
C4	2		1		2	1
C3	3		1		3	1
C2	3	1 (94,44%) 1 (50,00%)	2	1 (97,20%)	5	3
C1	0	1 (83,33%) 2 (94,44%)	1	1 (50,00%)	3	2
B7	2		4		2	4
B6	1		3		1	3
B5	0		2		0	2
B4	2		4	1 (83,40%)	2	5
B3	0		1	1 (94,44%)	0	2
B2	1	1(75,00%)	1		2	1
B1	0		0		0	0
TOTALI	29	8	30	4	37	34

PRESO ATTO, altresì:

- che, come si evince dalle tabelle su esposte:

- a) Nella categoria D "Istruttori direttivi" sono presenti n. 9 dipendenti di ruolo di cui n. 6 donne (66,67%) e n. 3 uomini (33,33%);
- b) Tra i 6 titolari di posizione organizzativa le donne sono 4;
- c) Nella categoria C "Istruttori" sono presenti n. 37 dipendenti di ruolo di cui n. 23 donne (62,16%) e n. 14 uomini (37,84%);
- d) Nella categoria B "Esecutori" sono presenti n. 24 dipendenti di ruolo di cui n. 7 donne (29,17%) e n. 17 uomini (70,83%);

- che 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;

- che il Segretario Comunale è un uomo;

VISTA la proposta di Piano di Azioni Positive per il periodo 2020/2022 predisposta dal competente Servizio Personale;

PRESO ATTO che nel merito saranno informate le Rappresentanze Sindacali Unitarie;

PROPONE

1) di richiamare ed approvare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) di approvare l'allegato Piano di Azioni Positive per il triennio 2020/2022 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 ed alla Regione Marche – Presidente della Giunta Regionale – Ufficio del Consigliere Regionale di Parità;

4) di trasmettere copia della presente alle OO.SS. e RR.SS.UU. competenti, nonché al Nucleo di Valutazione e Controllo Interno di Gestione;

5) di pubblicare la presente sul Sito Web Comunale - Sezione Amministrazione Trasparente - Sez. "Altri contenuti" - sottosezione "Buone Prassi";

6) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267.

”

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione sopra riportata n. 352 predisposta dal Segretario Comunale, avente per oggetto: “Approvazione Piano triennale di azioni positive a favore delle pari opportunità per il periodo 2020 – 2022”;

VISTO l'allegato parere favorevole espresso sulla proposta di deliberazione, ai sensi degli artt. 49 e 147/bis del Decreto Legislativo n. 267/2000:

- a) parere favorevole di regolarità tecnica del Segretario Comunale in data 10.12.2019;

Con voto unanime legalmente espresso per alzata di mano;

DELIBERA

- 1) di approvare la proposta di deliberazione sopra riportata;
- 2) di dichiarare con separata ed unanime votazione il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4^ comma del Decreto Legislativo n. 267/2000, per le motivazioni indicate nella proposta dell'atto deliberativo.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2020 - 2022

PREMESSA

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza di opportunità nelle politiche, il comune di Mondolfo adotta il presente piano di azioni positive conformemente a quanto disposto dal decreto legislativo n. 196/2000.

La legge n. 125/1991 e i decreti legislativi n. 29/1993 e n. 196/2000 prevedono che le pubbliche amministrazioni predispongano un piano delle azioni positive che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'ente.
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro di sviluppo professionale.
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il decreto n. 196/2000 "Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive a norma dell'articolo 47 comma 1 della legge 17/05/1999 n. 144 all'articolo 7 comma 5 precisa che le amministrazioni dello Stato sono tenute a predisporre piani triennali di azioni positive tendenti a favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a 2/3.

La legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" all'articolo 1 comma 2 lett. c) d) e) indica tra le possibili azioni positive la necessità di:

- Superare condizioni di 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.
- 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 e dai livelli di responsabilità.
- Favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

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 al 01.01.2020 esposta nella deliberazione, viene garantito l'equilibrio occupazionale tra uomini e donne 36 donne e 36 uomini (compreso il segretario) e 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 espone 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.

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

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 di un'ora (7,30 – 8,30). In presenza di particolari e comprovate esigenze familiari legate alla cura degli anziani e dei minori, sono state concesse temporaneamente deroghe al rispetto dell'orario con possibilità di recupero in altre fasce orarie più consone alle esigenze delle dipendenti.

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 Generale – 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 Generale 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: non comporta oneri di spesa.

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: Il Comune continua l'adesione alla convenzione per l'istituzione e la gestione associata del sistema permanente per l'aggiornamento e la formazione del personale. Verrà garantita la partecipazione del personale in base al programma dei corsi organizzati da parte di vari organismi e/o associazioni (ANUSCA – Prefettura – ANUTEL – ANCI - LEGAUTONOMIE ecc.).

Azione positiva 2: 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.

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 Generale – 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 tagli disposti 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 - URP - CUG

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 Generale – 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 tagli disposti 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 Generale – 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 tagli disposti dalle manovre finanziarie varate.

Tempo di realizzazione: nel corso di ciascun anno.

DURATA DEL PIANO e PUBBLICAZIONE

Il presente piano ha durata triennale (2020/2022)

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 formazione e/o aggiornamento previsti dai sistemi di formazione di cui l'Ente fa parte.	Responsabili di Settore – Segretario Generale – Ufficio Personale.	Cap. 4345	Nel corso di ciascun anno
ORARIO DI LAVORO	1-Garanzia mantenimento flessibilità entrata/uscita e maggiore flessibilità per periodi limitati e casi particolari. 2-Informazione sulla normativa dei permessi.	Responsabili di Settore – Segretario Generale – Ufficio Personale.	Non presenta costi per l'Ente.	Risposta entro 30 gg. dalla richiesta del dipendente del Segretario Generale per le richieste dei dipendenti in posizione apicale e dei Responsabili di Settore per tutti gli altri dipendenti.
SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'	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	Non presenta costi per l'ente	Ogni volta che risulta necessario predisporre una selezione.
INFORMAZIONE	1-Informazione ai dipendenti ed ai cittadini sulla tematica delle pari opportunità	Ufficio Personale URP	Non presenta costi per l'ente	Aggiornamento continuo sulla normativa.

CONTRASTO AL MOBBING E MOLESTIE SESSUALI	1- Il Comune si impegna a diffondere i principi della dignità e inviolabilità della persona	Responsabili di Settore – Segretario Generale – Ufficio Personale	Non presenta costi per l'ente	nel corso di ciascun anno
MONITORAGGIO	1- L'ente intende introdurre una gestione sistematica della rilevazione delle informazioni al fine di evidenziare eventuali disparità	Responsabili di Settore – Segretario Generale – 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.

Copia di atto della Giunta Comunale n. 2 del 08-01-20.

Del che è stato redatto Il presente verbale, che viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE

F.to Barbieri Nicola

IL SEGRETARIO

F.to DOTT. AIUDI GIUSEPPE

Prot. n. _____ ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio on-line di questo Comune ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009 per quindici giorni consecutivi a partire dal
e viene contestualmente trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari.

Mondolfo, lì

IL SEGRETARIO
F.to DOTT. AIUDI GIUSEPPE

E' copia conforme all'originale.

Mondolfo, lì

IL SEGRETARIO

La presente deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Mondolfo, lì 08-01-20

IL SEGRETARIO
F.to DOTT. AIUDI GIUSEPPE