COMUNE DI CASTIGLIONE A CASAURIA
PROVINCIA DI PESCARA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

N. 83 **Del 29/12/2021**	**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022 - 2024 (ART. 48 D.LGS. N. 198/2006).**

L'anno **duemilaventuno** il giorno **ventinove** del mese di **dicembre** alle ore **17:30** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

			assente	**presente**
PETRILLI BIAGIO PIERO	SINDACO	*presidente*	☐	☒
SPEZZA TEODORO		*assessore*	☐	☒
MACCARONE SARA		*assessore*	☐	☒

LA GIUNTA COMUNALE

Verificato che gli intervenuti sono in numero legale.

Presiede l'Arch. Biagio Piero Petrilli nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Raffaela Isceri, con funzioni referenti e consultive e di verbalizzazione.

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento.

Il Sindaco invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione di seguito riportata ad oggetto:

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022 - 2024 (ART. 48 D.LGS. N. 198/2006).

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", che a norma dell'art. 6, L. 28 novembre 2005, n. 246 riprende e coordina in un unico testo le disposizioni e i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", e di cui alla L. 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo e donna nel lavoro";

RICHIAMATO l'art. 48 del suddetto D. Lgs. 198/2006 che testualmente prevede:

"1. Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), n. 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 r"appresentanza previsti dall'art. 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'art. 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 sotto rappresentate, 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'art.6, comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001 , n. 165.

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

VISTA la Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, concernente le misure per l'attuazione delle pari opportunità nella pubblica amministrazione, la quale indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale;

CONSIDERATO che in caso di mancato adempimento, il sopra citato Decreto Legislativo 198/2006, prevede la sanzione di cui all'art. 6 comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e pertanto l'impossibilità di procedere ad assunzioni di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;

PRECISATO che l'adozione del Piano delle Azioni Positive (cd. P.A.P.) 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;

PRESA VISIONE del documento Piano Azioni Positive per il triennio 2022/2024 (cd P.A.P.) allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

CONSIDERATO che la presente deliberazione di per sé non comporta alcun onere di spesa a carico dell'Ente;

VISTI**:**

- l'art. 42, D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 "*Adozioni e finalità delle azioni positive*";
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il C.C.N.L. Comparto Regioni e autonomie locali 14 settembre 2000 e, in particolare, l'art. 19;
- il vigente Statuto Comunale;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267,

Per tutto quanto riportato, il Sindaco

PROPONE

1) DI RENDERE parte integrante e sostanziale quanto riportato nella premessa che vale anche come motivazione ai sensi dell'art. 3 della L. 241/1990;

2) DI APPROVARE, ai sensi ai dell'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" il Piano delle azioni positive (cd. P.A.P.) per il triennio 2022/2024, allegato provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

3) DI DARE ATTO che l'adozione del presente provvedimento non comporta di per sé alcun onere di spesa a carico dell'Ente;

4) DI DARE informazione in merito all'adozione della presente deliberazione, alle organizzazioni sindacali;

5) DI DARE ATTO che il presente Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito web dell'Ente ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti;

6) DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 al fine di consentire l'immediata applicabilità delle suddette disposizioni.

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la sopra riportata proposta di deliberazione formulata dal Sindaco e ritenuto di doverla approvare;

VISTO il D.Lgs.n.267del 18/8/2000 e s.m.i.;

Acquisito il parere di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del d.Lgs. n. 267/2000;

Dato atto del visto di conformità dell'azione amministrativa reso dal Segretario Comunale;

Con votazione unanime e favorevole, palesemente resa per alzata di mano

DELIBERA

di approvare la suindicata proposta di deliberazione, facendone proprie le motivazioni ed il dispositivo dai punti 1) a 6), che qui si intendono integralmente riportati e confermati.

Inoltre,

LA GIUNTA COMUNALE

con successiva unanime e favorevole votazione, resa per alzata di mano,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 al fine di consentire l'immediata applicabilità delle suddette disposizioni.

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto come segue:

Il Segretario Comunale
f.to Dott.ssa Raffaela Isceri

Il Sindaco
f.to Arch. Biagio Piero Petrilli

n. Reg. **098** Pubbl. Lì **25/02/2022**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'albo on-line comunale il giorno **25/02/2022** per rimanervi per quindici giorni consecutivi (*art. 124, c. 1, del T.U. 18.08.2000, n. 267*);
- è stata comunicata con lettera n. **789** data **25/02/2022** ai capigruppo consiliari (*art. 125 del T.U. n. 267/2000*);

Dalla residenza comunale, lì **25/02/2022**

Il Segretario Comunale
f.to Dott.ssa Raffaela Isceri

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art 134, comma 4°, del T.U. – D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- è divenuta esecutiva il giorno ____/____/_____ decorsi 15 giorni dalla pubblicazione (*art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000*);
- è stata pubblicata all'albo on-line comunale, come prescritto dall'art. 124, c. 1, del T.U. n. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal ____/____/_____ al ____/____/_____

Dalla residenza comunale, lì ___/___/_____

Il Segretario Comunale

PARERI PREVENTIVI in ordine alla proposta di delibera della Giunta Comunale avente ad oggetto:

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022 - 2024 (ART. 48 D.LGS. N. 198/2006).

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE ESERCITATO IN SEDE PREVENTIVA AI SENSI DEL COMBINATO DISPOSTO DEGLI ARTT. 49 E 147 BIS C. 1 DEL D. LGS. 267/2000 E SS. MM. E II. SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE E COSTITUENTE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DELLA PRESENTE DELIBERAZIONE ADOTTATA

1) PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sul presente atto si esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 e 147 - *bis*, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n ° 267/2000, e del Nuovo Regolamento comunale di contabilità.

☒ Ai sensi dell'art. 49 del vigente D.Lgs. 267/2000 si attesta che l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria e patrimoniale dell'Ente ovvero in quanto mero atto di indirizzo.

☐ Ai sensi dell'art. 49 del vigente D.Lgs. 267/2000 si attesta che l'atto comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria e patrimoniale dell'Ente.

ADDI', 29/12/2021 *IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO*

F.to Avv. Raffaela Isceri

****

2) PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto il parere di regolarità tecnica, attestante che l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria e patrimoniale dell'Ente ovvero in quanto mero atto di indirizzo ai sensi dell'art. 49 del vigente d.lgs. 267/2000 e del Regolamento comunale di contabilità, non è richiesto il parere di regolarità contabile.

ADDI', 29/12/2021 *IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO*

F.to Avv. Raffaela Isceri

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

Nell'ambito delle finalità espresse dalla legge 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2022-2024;
Con il presente Piano Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscono 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 formazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, 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.

QUADRO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE:

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	Segretario	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
DONNE	1	-	-	-	-	-	1
UOMINI	-	-	1	1	-	-	2
TOTALE	1	-	1	1	-	-	3

di cui Responsabili di servizio:

	Segretario	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
DONNE	-	-	-	-	-	-	-
UOMINI	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE	-	-	-	-	-	-	-

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

1. Descrizione intervento – **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, mediante l'utilizzo del "credito formativo", 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.
   Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei/lle lavoratori/trici e coinvolgere i lavoratori assunti attraverso categorie speciali. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale utilizzando le professionalità esistenti. Si sollecitano inoltre i dipendenti a seguire i corsi di aggiornamento on line (webinar) gratuiti organizzati da Ifel, Asmel o da altri enti simili e disponibili in orario di lavoro.
   Azione positiva 2: Predisporre Riunioni di Servizio con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di riunione dei Responsabili.
   Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale – Ufficio Personale.
   A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento – **ORARIO DI LAVORO**

   Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiare e professionali, 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 permette 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.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
Azione Positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore del personale che rientra in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili dei Servizio – Segretario Comunale – Ufficio Personale.
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento – **SVILUPPO CARRIERA 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 strategiche: 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: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
Azione positiva 2: 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.
Azione positiva 3: 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: Responsabili di servizio e Ufficio Personale.
A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

4. Descrizione intervento – **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.
Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intenderà intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai responsabili di Servizio sul tema delle pari opportunità.
Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite eventuale invio di comunicazioni allegate alla busta paga o affisse alla bacheca delle comunicazioni ai dipendenti. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché a personale 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 Servizio, a tutti i cittadini.