



COMUNE DI PAGLIETA

Provincia di Chieti

COMUNE DI PAGLIETA

PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2021-2023

approvato con deliberazione di G.C. n. 127 del 15.12.2020

Premessa

L'ente locale, rappresentando l'istituzione più vicina alle cittadine ed ai cittadini, deve per primo promuovere una cultura delle pari opportunità, adottando iniziative che servano ad incentivare la rimozione degli ostacoli che impediscono una effettiva parità tra uomini e donne nel mondo del lavoro e, in particolare, in quello dell'impiego pubblico.

In tal senso il presente Piano di azioni positive, di seguito indicato semplicemente come Piano, ha il dichiarato obiettivo di favorire e diffondere la piena attuazione delle norme dettate in materia dall'ordinamento, sia nazionale che comunitario, svolgendo un'azione propositiva e propulsiva finalizzata allo sviluppo di politiche di gestione delle risorse umane e culture organizzative che valorizzino, soprattutto, il ruolo delle lavoratrici nelle pubbliche amministrazioni.

Le iniziative generali da mettere in campo per affermare il principio delle pari opportunità nell'ambito del lavoro pubblico debbono costituire, infatti, oggetto di una specifica pianificazione, nella consapevolezza che l'indispensabile presupposto per l'attuazione di una politica di promozione delle pari opportunità è rappresentato dall'eliminazione delle discriminazioni esistenti, anche indirette, e da una coerente attività di prevenzione contro il loro verificarsi.

Il previgente Piano, valido per il triennio 01.01.2018 - 31.12.2020, è stato adottato con delibera giunta n.23 del 13 febbraio 2018.

Quadro normativo

Il Piano è richiesto a tutte le amministrazioni pubbliche, con cadenza triennale, dall'art.48 del cd. Codice delle pari opportunità, approvato con il D.Lgs. n.198/2006.

La norma chiarisce, innanzi tutto, quale sia la finalità del Piano, vale a dire *“assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*.

L'art.42 del medesimo decreto specifica, a sua volta, la nozione giuridica generale di azioni positive che, di conseguenza, sono da intendersi come misure atte a rimuovere ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro.

Sotto l'aspetto procedurale il testo legislativo individua, altresì, i soggetti da sentire nell'iter di elaborazione del Piano, nel caso in specie individuabili essenzialmente nella consigliera di parità territorialmente competente, nelle rappresentanze sindacali e nel Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Sul Piano si è soffermata, dapprima, la direttiva del Dipartimento della funzione pubblica 23.05.2007, la quale ha specificato gli ambiti di azione su cui intervenire, e cioè l'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e di gestione del personale, la formazione e la cultura organizzativa e, di recente, la nuova direttiva n. 2 del 26.06.2019 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione ed il Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, con la quale vengono definite le linee di indirizzo volte ad orientare le PP.AA. in materia di promozione della parità e

delle pari opportunità, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006, sostituendo quelle precedentemente dettate dall'atto dipartimentale del 23.05.2007.

Occorre evidenziare, a riguardo, anche il contenuto dell'art.7, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 il quale teorizza un importante concetto di uguaglianza sostanziale sul lavoro, laddove dispone che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono parità ed opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro”*.

Tale norma rende quindi espliciti ulteriori, potenziali profili di discriminazione, in aggiunta a quelli di genere, individuando nuovi campi, meno immediati, in cui gli atti discriminatori possono annidarsi.

Lo stesso art.7, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 dispone ancora, nel periodo finale, che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”*, aprendo uno spazio enorme per le azioni positive.

Non meno rilevante è il dato normativo di cui all'art.57, comma 01, del D.Lgs. n.165/2001 il quale dispone che *“le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno (...) un Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”* (CUG).

Il CUG sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi o da altre disposizioni.

Un'altra rilevante disposizione legislativa avente un significativo impatto sul Piano è rinvenibile nell'art.28, comma 1, del D.Lgs. n.81/2008, recante norme in tema di sicurezza sul lavoro, secondo cui la valutazione dei rischi *“deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori (...) tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato (...) quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza (...) nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro”*.

Risulta evidente, in tale disposto di legge, la sottolineatura dell'ottica di genere anche nell'ambito della sicurezza sul lavoro.

Il Comune

Il Comune di Paglieta è un ente locale dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria che, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dall'ordinamento generale della Repubblica Italiana, rappresenta la propria comunità, ne tutela gli interessi e ne promuove il progresso sociale, culturale ed economico.

Il territorio comunale si estende per 34,18 km² e con i Comuni di Atesa, Casalbordino, Fossacesia, Lanciano, Mozzagrogna, Santa Maria Imbaro e Torino di Sangro.

La popolazione residente, al 31 dicembre 2019, ammonta a n. 4.232 persone.

La sede municipale è ubicata presso lo stabile sito in Via Martelli Di Matteo, 10.

Gli organi di governo del Comune, in relazione a quanto disposto dal testo unico degli enti locali approvato con il D.Lgs. n.267/2000, sono il Consiglio, la Giunta, ed il Sindaco.

Il Sindaco, che è il legale rappresentante del Comune, viene eletto dai cittadini a suffragio universale e resta in carica per 5 anni.

L'attuale Sindaco, insediatosi il 27.05.2019, è l'avv. Ernesto Graziani, al suo primo mandato amministrativo.

Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, adottato con delibera giuntale n.76 del 25.09.2015, è stato adeguato, da ultimo, con delibera giuntale n.45 del 24.04.2018.

La struttura organizzativa del Comune, definita con delibera giuntale n.117 del 19.12.2019, risulta composta dai seguenti cinque settori operativi:

1. Affari generali e servizi alla persona, diretto dall'incaricato di posizione organizzativa dott. Lorenzo Scaglione (cat. D del CCNL di comparto);
2. Programmazione finanziaria, economica e fiscalità locale, diretto dall'incaricata di posizione organizzativa dott.ssa Franca Mincarini (cat. D del CCNL di comparto);
3. Assetto del territorio e tutela dell'ambiente, diretto dall'incaricato di posizione organizzativa arch. Gianluca Mazzoni (cat. D del CCNL di comparto);
4. Programmazione urbanistica, diretto dall'incaricato di posizione organizzativa arch. Antonio Peschi (cat. D del CCNL di comparto);
5. Polizia Locale, diretto dall'incaricato di posizione organizzativa dott.ssa Giuliana Del Bianco (cat. C del CCNL di comparto).

Il segretario comunale, in convenzione ex art.30 D.Lgs. n.267/2000 con il Comune di Fossacesia (12/36), è la dott.ssa Cristina Ciabattoni.

La dotazione organica del Comune, definita da ultimo con delibera giuntale n.45 del 18.06.2020, risulta dal seguente prospetto:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI
D (accesso D1)	Istruttore direttivo amministrativo contabile	1
D (accesso D1)	Istruttore direttivo finanziario	1
D (accesso D1)	Istruttore direttivo tecnico	2
C	Istruttore amministrativo	3
C	Istruttore tecnico (n. 1 posto vacante)	2
C	Agente polizia locale	3
B (accesso B3)	Collaboratore amministrativo	2
B (accesso B1)	Esecutore amministrativo	1
B (accesso B1)	Esecutore tecnico	1
A	Operatore tecnico	1
Totale		17

Il quadro generale delle risorse umane al momento in servizio presso il Comune, comprensivo del segretario comunale, può essere così rappresentato:

- totale dipendenti n. 17
- lavoratori n. 11
- lavoratrici n. 06
- lavoratori in posizione apicale n. 03
- lavoratrici in posizione apicale n. 03.

In relazione a quanto stabilito dall'art.48, comma 1, del D.Lgs. n.198/2006, e con specifico riguardo alle posizioni gerarchiche di vertice del Comune, si evidenzia che non sussiste la questione del riequilibrio della presenza femminile (divario fra generi non inferiore a due terzi) poichè, su cinque posizioni complessive, tre risultano ricoperte da maschi e due da femmine, cui aggiungere la dott.ssa Cristina Ciabattoni, titolare dell'Ufficio di segreteria comunale.

Pari opportunità

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, prima con direttiva del 04.03.2011 e poi con la già ricordata direttiva n. 2 del 26.06.2019, ha dettato le linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG che, ai sensi del precitato art.57, comma 01, del D.Lgs. n.165/2001, ogni pubblica amministrazione deve costituire al proprio interno.

La direttiva del 04.03.2011, al paragrafo 3.1.1, prevedeva la possibilità per gli enti di piccole dimensioni di gestire le relative funzioni in forma associata. Tale possibilità resta confermata in quanto non soggetta ad aggiornamento da parte della nuova direttiva.

In considerazione di tale previsione la Conferenza dei sindaci, organo di governo della convenzione ex art.30 del D.Lgs. n.267/2000 stipulata tra i comuni di Castel Frentano (ente capofila), Mozzagrogna, Paglieta e Treglio per la gestione associata dell'ufficio personale (UUP), attiva da gennaio 2015, con verbale del 24 novembre 2015 ha deciso di gestire in modo unitario, tra i quattro comuni convenzionati, anche il CUG, al fine di ottimizzare le risorse disponibili e garantire, mediante l'istituzione di un solo organismo, una maggiore efficacia ed efficienza operativa.

Il CUG associato, nominato con provvedimento adottato dal responsabile dell'Ufficio Unico Personale in data 21 settembre 2016 e successivamente surrogato con provvedimento adottato dal responsabile dell'Ufficio Unico del Personale in data 16 ottobre 2019, risulta così composto:

1. Scaglione Lorenzo, dipendente del comune di Paglieta, con funzioni di presidente;
2. Biraghi Nicola, dipendente del comune di Treglio;
3. D'Onofrio Teresa, dipendente del comune di Mozzagrogna, in rappresentanza della organizzazione sindacale CGIL FP;

4. De Stefano Monica, dipendente del comune di Castel Frentano, in rappresentanza della organizzazione sindacale CISL FP.

Il CUG associato, insediato in data 11 ottobre 2016 ed in carica fino al 20 settembre 2020, è attualmente in regime di *prorogatio* in attesa della costituzione un nuovo CUG associato.

Nell'ottica di assicurare un'adeguata conoscenza delle attività del CUG associato il Comune di Castel Frentano, attuale ente capofila della convenzione UUP, ha realizzato una specifica area sul proprio portale telematico e, pertanto, tutti gli atti afferenti il CUG stesso sono consultabili sul website istituzionale all'indirizzo www.comunedicastelfrentano.it mediante il seguente percorso:

- home page
- sezione IL COMUNE
- sottosezione CUG ASSOCIATO CONVENZIONE UUP.

Benessere organizzativo

L'art.14, comma 5, del D.Lgs. n.150/2009 dispone in particolare che l'OIV, sulla base di appositi modelli forniti dall'A.N.AC. (ex CIVIT), cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo.

La ex CIVIT, nella seduta del 20.12.2012, ha approvato i modelli in parola, tuttora vigenti, ed a suo tempo l'OIV, con nota del 04.02.2013, ha fornito le istruzioni operative finalizzate ad effettuare, entro il 30.04.2013, l'indagine riferita all'anno 2012 comprendente, secondo il format ufficiale, tre diverse tipologie di rilevazione:

- il livello di benessere organizzativo;
- il grado di condivisione del sistema di valutazione;
- la valutazione del proprio superiore gerarchico.

I questionari sono stati compilati in forma assolutamente anonima nel periodo 11 – 15 marzo 2013. I questionari compilati dagli incaricati di posizione organizzativa, parimenti in modo anonimo, erano contrassegnati dalla sigla PO per distinguerli da quelli del restante personale.

Dopo la prima rilevazione, afferente l'anno 2012, il Comune di Paglieta ha puntualmente assicurato l'adempimento in parola anche per i successivi anni. Dal 2017, a seguito dell'abrogazione del comma 3 dell'art. 20 del D.Lgs. n. 33/2013 ad opera dell'art. 19 del D.Lgs. n. 97/2016, l'adempimento non viene più assicurato.

Le risultanze delle indagini condotte sono comunque pubblicate, distintamente per anno, sul sito istituzionale dell'ente e sono consultabili attraverso il seguente percorso:

- Sezione Amministrazione trasparente
- Sottosezione di 1° livello Sotto-sezioni eliminate dal D.Lgs. 97/2016
- Sottosezione di 2° livello Benessere organizzativo.

Obiettivi ed azioni positive

Sulla base di quanto indicato nella direttiva n. 2 del 26.06.2019, nella quale vengono definite le linee di indirizzo, articolate in macro-categorie, volte ad orientare le Amministrazioni Pubbliche in materia di promozione delle parità e delle pari opportunità, gli obiettivi e le correlate azioni positive, finalizzate al raggiungimento degli stessi, che il Comune di Paglieta si propone di perseguire nell'arco del triennio di riferimento (2020/2022) possono essere sintetizzati come segue.

PREVENZIONE E RIMOZIONE DELLE DISCRIMINAZIONI

Obiettivo:

Garantire ed esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo (relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua);

Azioni positive:

1. Rigorosa vigilanza sul rispetto delle principali disposizioni vigenti volte a prevenire e contrastare le discriminazioni in ambito lavorativo.

In particolare, il rispetto dei seguenti dettati normativi:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 Legge n. 300/1970 e artt. 27 e 31 del D.Lgs. n. 198/2006);
- Obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 198/2006 in materia di molestie e molestie sessuali;
- Divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (artt. 28 e 29 del D.Lgs. n. 198/2006);
- Divieto di discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del D.Lgs. n. 198/2006);
- Divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 della Legge n. 300/1970), sul matrimonio (art. 35 del D.Lgs. n. 198/2006), sulla maternità e a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art. 54 del D.Lgs. n. 151/2001).

La violazione di questi divieti, tra l'altro ribadita dalla normativa comunitaria (artt. 4, 5 e 14 della Direttiva 2006/54/CE), comporta la nullità degli atti, l'applicazione di sanzioni amministrative, l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro, oltre alle conseguenze risarcitorie nel caso di danno.

POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

Obiettivo:

Le politiche di reclutamento e gestione del personale devono rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovere la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali.

Azioni positive:

1. Rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere.

In particolare:

- nelle commissioni di concorso e selezione, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere. A tal fine l'atto di nomina, ai sensi dell'art.57, comma 1-bis del D.Lgs. n.165/2001, entro tre giorni va inviato alla consigliera di parità, come previsto dall'art.64, comma 7, del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
2. Osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento (art. 35, comma 3, lett. C) del D.Lgs. n. 165/2001) per il personale a tempo determinato ed indeterminato.

In particolare:

- garantire che, nella redazione dei bandi di concorso e selezione, sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità, come previsto dall'art.61, comma 3, lettera I), del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
 - garantire che, nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari profili professionali, essi siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
 - garantire che, nelle richieste di designazioni inoltrate a soggetti esterni ai fini della nomina in commissioni, comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari del Comune, sia richiamata l'osservanza delle disposizioni legislative in tema di pari opportunità e la necessità di un'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina;
3. Curare che i criteri di conferimento degli incarichi tengano conto del principio di pari opportunità (art. 19, commi 4-bis e 5-ter, del D.Lgs. n. 165/2001; art. 42, comma 2, lett. d), del D.Lgs. n. 198/2006; art. 11, comma 1, lett. h), della Legge n. 124/2015).

In particolare:

- garantire la puntuale osservanza della disposizione recata dall'art.48, comma 1, del D.Lgs. n.198/2006, secondo cui *"in occasione tanto di assunzioni che di promozioni, a fronte di analoga qualificazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione"*;
4. Monitorare gli incarichi conferiti, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive.

5. Adottare iniziative per favorire il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi.
6. Tenere conto, in generale, nelle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e per la gestione dei rapporti di lavoro, del rispetto del principio di pari opportunità (art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001).

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Obiettivo:

Il Comune agisce affinché l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantisca il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favorisca la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita.

Azioni positive:

1. Attuare le previsioni di cui all'art. 14 della Legge n. 124/2015 e di cui alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, adottata dal Ministro delegato, il 01.06.2017, nonché tutte le disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, attribuendo criteri di priorità per la fruizione delle relative misure a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato.

In particolare:

- prevedere la possibilità, su specifica richiesta del personale interessato ed in presenza di particolari esigenze dovute alla documentata necessità di assistenza nei confronti di disabili, anziani e minori, di attuare forme di flessibilità oraria per periodi di tempo definiti;
 - facilitare, su specifica richiesta del personale interessato e compatibilmente con le esigenze organizzative dei pubblici servizi e con i vincoli di spesa della finanza pubblica, sia la trasformazione del contratto di lavoro da full-time a part-time che l'operazione inversa.
2. Garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali.
 3. Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi, mediante il miglioramento dell'informazione fra amministrazione e lavoratori in congedo e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura.
 4. Promuovere progetti finalizzati alla mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti.

FORMAZIONE E DIFFUSIONE DI UN MODELLO CULTURALE IMPRONTATO ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' ED ALLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Obiettivo:

Il Comune deve diffondere ed agevolare l'innovazione ed il cambiamento culturale, promuovendo percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione. La formazione e la sensibilizzazione diffusa e partecipata rappresentano, infatti, una leva essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità ed al superamento degli stereotipi.

Azioni positive:

1. Garantire che, in occasione delle modifiche dello statuto e dei regolamenti del Comune, venga adeguata anche la normativa in materia di pari opportunità.
2. Garantire la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale tale da garantire pari opportunità, adottando le modalità

organizzative idonee a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

In particolare:

- Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi delle particolari esigenze riferibili al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare tali esigenze con quelle finalizzate allo sviluppo professionale.
- 3. Curare che la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale anche apicale, contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne, inserendo appositi moduli in tutti i programmi formativi (art. 7, comma 4, D.Lgs. n. 165/2001) e collegandoli, ove possibile, all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 28, comma 1, D.Lgs n. 81/2008).
- 4. Avviare azioni di sensibilizzazione e formazione di tutto il personale (in particolare le posizioni apicali) sulle tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione.
- 5. Produrre tutte le statistiche sul personale ripartite per genere (uomini, donne, totale).
- 6. Utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, atti amministrativi, ecc.) termini non discriminatori, come, ad esempio, usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi.
- 7. Promuovere analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio comunale siano (in modo diretto o indiretto) indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi.
- 8. Secondo le indicazioni del Nucleo di Valutazione espresse nella seduta del 03.04.2019 ed in considerazione del fatto che dalle passate indagini non sono emerse criticità rilevanti, garantire l'espletamento dell'indagine volta a rilevare il livello di benessere organizzativo ad anni alterni, utilizzando i modelli già in uso (salvo che intervengano elementi nuovi al riguardo).

RAFFORZAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Obiettivo:

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) si afferma come un soggetto attraverso il quale si intende:

- Assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità, prevenendo e contrastando ogni forma di violenza fisica e psicologica, di molestia e di discriminazione diretta ed indiretta;
- Ottimizzare la produttività del lavoro pubblico migliorando le singole prestazioni lavorative;
- Accrescere la performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, rendendo efficiente ed efficace l'organizzazione anche attraverso l'adozione di misure che favoriscano il benessere organizzativo e promuovano le pari opportunità ed il contrasto alle discriminazioni.

Nelle linee guida del 04.03.2011 sono state disciplinate le funzioni del CUG al quale vengono assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica.

Al fine di assicurare una maggiore effettività nello svolgimento dei suoi compiti, le indicazioni fornite con la già richiamata direttiva n. 2 del 26.06.2019 rappresentano un aggiornamento degli indirizzi contenuti nella direttiva del 04.03.2011.

Azioni positive:

1. Garantire il rispetto dei criteri di composizione del CUG.

E' necessario assicurare la composizione paritetica con componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. n. 165/2001, effettivamente presenti all'interno dell'Amministrazione, e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, nonché, se disponibili, da altrettanti componenti supplenti. Nel caso di CUG

condiviso, deve comunque essere garantita la rappresentanza dei lavoratori di ogni ente che ne fa parte.

2. Procedure di nomina selettiva e trasparente.

Al fine di assicurare che la scelta ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza, il Comune procede alla relativa designazione ad esito dell'espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale in servizio interessato. Al fine di non disperdere il patrimonio di esperienza maturato, il mandato dei componenti del CUG è rinnovabile purchè gli stessi soggetti risultino, ad esito della predetta procedura comparativa e tenuto conto dell'attività già svolta, i più idonei allo svolgimento dell'incarico.

3. Garantire al CUG l'effettivo esercizio dei compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate dall'art. 57, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001.

In particolare, si intende valorizzare le seguenti funzioni:

- Funzione propositiva: l'intervento del CUG riveste particolare importanza nella procedura di predisposizione dei Piani di azioni positive volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione pubblica.
- Funzione consultiva: garantire l'intervento del CUG nell'azione di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione attraverso la formulazione di pareri su:
 - ✓ Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione;
 - ✓ Piani di formazione del personale;
 - ✓ Forme di flessibilità lavorativa;
 - ✓ Interventi di conciliazione;
 - ✓ Criteri di valutazione del personale;

Seppur non obbligatorio, si ritiene fortemente raccomandabile acquisire il parere del CUG al riguardo.

- Funzione di verifica: il CUG deve relazionare annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, sul monitoraggio degli incarichi conferiti al personale dirigenziale e non, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne. Inoltre, il CUG deve svolgere importanti funzioni di verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico. Infine, il CUG deve svolgere un'azione di tutela nei confronti dei dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminatoria diretta o indiretta

4. Garantire il necessario collegamento dell'attività del CUG con il ciclo di gestione della performance.

Il CUG deve presentare, entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza, riferita all'anno precedente, contenente un'apposita sezione sull'attuazione del Piano triennale di azioni positive e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempimento dell'amministrazione. Tale relazione va trasmessa anche all'OIV/NdV, rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile. In considerazione di ciò, si ritiene necessario aggiornare il Piano triennale delle azioni positive entro il 31 gennaio di ogni anno, eventualmente inserendolo come allegato al Piano della performance.

5. Collaborazione con altri organismi.

Il CUG dovrà raccordarsi, per quanto di propria competenza, con la Consigliera di parità, l'OIV/NdV, il RSSPP, il Responsabile delle risorse umane e con gli altri Organismi contrattualmente previsti.

Risultati attesi

Tenuto conto degli obiettivi individuati e delle azioni positive programmate, dall'attuazione del Piano si conta, soprattutto, di ottenere:

- la promozione e la diffusione della piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità;

- lo sviluppo di una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno del Comune;
- una maggiore partecipazione della componente femminile nel complesso delle attività istituzionali svolte dal Comune;
- un miglioramento della qualità dei servizi erogati alla comunità locale ed alle imprese.

Vigenza del Piano

Conformemente a quanto stabilito dall'art.48, comma 1, del D.Lgs. n.198/2006, secondo cui i piani di azioni positive hanno durata triennale, e tenuto conto che il previgente Piano verrà a scadenza il 31.12.2020, la vigenza del presente Piano è prevista per il triennio 1° gennaio 2021 - 31 dicembre 2023.

Paglieta (CH), lì 13.11.2020

IL RESPONSABILE DI SETTORE
(Dott. Lorenzo Scaglione)