



ORIGINALE

COMUNE DI MURLO
PROVINCIA DI SIENA

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale
n° 92 del 11/11/2019

OGGETTO: Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 - codice delle pari opportunità tra uomo e donna. Approvazione del piano delle azioni positive (p.a.p.) per il triennio 2019/2021

L'anno duemiladiciannove, addì undici del mese di novembre alle ore 17.00, nella Residenza Municipale, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vengono oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale

Eseguito l' appello, risultano:

- | | |
|-------------------|--------------|
| 1 Ricci Davide | Sindaco |
| 2 Abelini Stefano | Vice Sindaco |
| 3 Celi Loredana | Assessore |

Presenti	Assenti
X	
X	
X	
3	0

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott. D'Avino Michele, il quale cura la redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Dott. Davide Ricci nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Deliberazione della Giunta Comunale n° 92 del 11/11/2019

Oggetto: Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 - codice delle pari opportunità tra uomo e donna. Approvazione del piano delle azioni positive (p.a.p.) per il triennio 2019/2021

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il Decreto Legislativo n. 198/2006 recante: Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28/12/2005, n. 246 che impone alle pubbliche amministrazioni di progettare ed attuare i piani di azioni positive mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne;

Visto l'art. 48 del suddetto Decreto Legislativo n. 198/2006 avente ad oggetto: Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni (Decreto Legislativo 23 maggio 2000, n. 196, art. 7, c. 5) che così recita: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza 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, tra 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 sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi....omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)"

Precisato che l'adozione del P.A.P. deve essere uno strumento concreto, creato su misura per l'ente che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini propositivi;

Dato atto che, pertanto, nell'ambito di un più ampio concetto di organizzazione interna degli uffici e dei servizi, nonché del personale, il PAP racchiude le linee guida che possano poi tradursi in concrete azioni positive;

Dato atto che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 92/2016 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2016 – 2018;

Redatto il Piano Azioni Positive per il triennio 2019-2021 come da allegato al presente atto, che ha ottenuto parere favorevole da parte della Consigliera di Parità della Provincia di Siena in data 29-10-2019 e ritenuto di doverlo approvare;

Dato atto che molti dei contenuti prescrittivi previsti dalla presente deliberazione sono già in atto e che la presente deliberazione non comporta spese in quanto anche ai componenti del CUG, Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni, che il Comune si impegna ad istituire, non sarà corrisposto alcun compenso;

RITENUTA la propria competenza a mente dell'art. 48 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi sotto il profilo tecnico e contabile ai sensi dell'art.49 comma 1 del D. Lgs. 267/2000;

A voti favorevoli ed unanimi, resi per dichiarazione verbale, presenti e votanti n. 3;

DELIBERA

Per le suesposte premesse, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte,

1) Di approvare il Piano delle Azioni Positive valido per il triennio 2019/2021, allegato alla presente proposta sotto la lettera "A" quale sua parte integrante e sostanziale, così come stabilito dalla vigente normativa in merito alle pari opportunità tra uomo e donna.

2) Di promuovere e dare attuazione alle azioni ed iniziative in esso contenute.

3) Di dare atto che molti dei contenuti prescrittivi previsti dalla presente deliberazione sono già in atto e che la presente deliberazione non comporta spese in quanto anche ai componenti del CUG, Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni, che il Comune si impegna ad istituire, non sarà corrisposto alcun compenso.

4) Di pubblicare sul sito istituzionale dell'ente il P.A.P. e di trasmettere copia della presente deliberazione all'Assessorato alle Pari Opportunità della Provincia di Siena, al Consigliere Provinciale di Parità ed alle OO.SS..

5) Di dare atto che il Piano diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione alle organizzazioni sindacali di categoria (tramite le RSU) e all'Ufficio Consigliere di parità della provincia di Siena, senza che ne siano pervenute osservazioni.

Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del D. Lgs. 267/2000.

PARERI DI REGOLARITA'

OGGETTO:

Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 - codice delle pari opportunità tra uomo e donna. Approvazione del piano delle azioni positive (p.a.p.) per il triennio 2019/2021

Regolarità tecnica: (art. 49 comma 1° del D.Lgs. n. 267/2000)

Favorevole

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Luciangela Pedes

Regolarità contabile: (artt. 49 comma 1° e 151 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000)

Favorevole

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Luciangela Pedes

Le firme in formato digitale sono state apposte sull'originale della proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 07/3/2005 n.82 e s.m.i. (C.A.D.).conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Murlo, ai sensi dell'art. 22 del D.lgs n. 82/2005.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
Davide Ricci

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. D'Avino Michele

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune per gg. 15 consecutivi ai sensi dell'art. 124, 1° comma del D.lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVO – CONTABILE
Dr.ssa Luciangela Pedes

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 07/3/2005 n.82 e s.m.i. (C.A.D.). La presente deliberazione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Murlo, ai sensi dell'art. 22 del D.lgs n. 82/2005.

Premessa

- 1) - Il lavoro costituisce il fondamento su cui posa le basi la Repubblica italiana.
- 2) - La tutela del benessere psico-fisico della persona lavoratrice, la libertà di pensiero e di espressione nonché l'equità e il rispetto nei rapporti interpersonali ed economici rientrano negli inviolabili diritti dell'uomo, secondo la Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea, firmata a Nizza il 7 dicembre 2000.
- 3) - Il rispetto della dignità del lavoratore e della lavoratrice e la necessità di creare un ambiente di lavoro caratterizzato da un buon livello di qualità della vita di chi vi opera sono anche elementi indispensabili ad assicurare il benessere organizzativo di qualunque ente pubblico o azienda privata. Discriminazioni, molestie e violenze nell'ambiente di lavoro costituiscono quindi una violazione di diritti umani ed hanno come conseguenza un'influenza negativa sulle relazioni tenute sul posto di lavoro, sull'impegno dei lavoratori, sulla salute, sulla produttività, sulla qualità dei servizi erogati e sulla reputazione aziendale.
- 4) - Sono anche una minaccia per la salute e il benessere collettivo. Infatti, hanno un impatto non solo sui lavoratori e sulle lavoratrici e sulla parte datoriale, ma anche sulle loro famiglie, sull'economia e sulla società nel suo complesso.
- 5) - Il Comune di Murlo, nell'ambito della propria autonomia, in attuazione delle normative europee e nazionali, ritiene quindi fondamentale adottare il presente Codice etico, a tutela della qualità dell'ambiente di lavoro, a protezione dei diritti fondamentali (dignità, libertà, uguaglianza, salute) degli uomini e delle donne che lavorano per l'ente e a garanzia della qualità dei servizi erogati.

- 1) - Costituzione Italiana art. 1-4 e 35 e ss.
- 2) - In particolare art. 1, 6, 10, 21, 23, 31 e 41
- 3) - ILO, 2016a, Appendix I, paragraph 1. L'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) è l'agenzia delle Nazioni Unite che si occupa di promuovere il lavoro dignitoso e produttivo in condizioni di libertà, uguaglianza, sicurezza e dignità umana per uomini e donne
- 4) - Piano strategico nazionale Nazionale contro la violenza maschile sulle donne 2017-2020 Box 1 pag 16, in citazione del Rapporto ILO 2017
- 5) - In particolare si citano le seguenti normative:
 - ☑ Direttive comunitarie n. 43/2000 CE e n. 78/2000, recepite nella modifica del Codice delle pari opportunità n. 5/2010
 - ☑ Direttiva n. 54/2006/CE, riguardante l'applicazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra donne e uomini in materia di occupazione e impiego,
 - ☑ Codice delle pari opportunità approvato con D.Lgs. n.198/2006 e successive modificazioni, in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 1 comma 1 del D.Lgs. n.165/2001 e successive integrazioni e modificazioni
 - ☑ art. 21 della L. 4 novembre 2010 n. 183 e alla
 - ☑ Direttiva 4 marzo 2011 Ministero della Pubblica Amministrazione e Innovazione e Ministero per le Pari Opportunità,
 - ☑ Piano strategico nazionale contro la violenza maschile sulle donne 2017-2020,

Codice Etico

Ambito di applicazione

1. Il Comune, richiamandosi ai principi costituzionalmente garantiti di uguaglianza sostanziale, alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul posto di lavoro e a quanto richiamato nelle premesse, definisce il Codice Etico di comportamento di tutte le lavoratrici e i lavoratori all'interno dell'Amministrazione, al fine di garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sereno e favorevole, a relazioni e comunicazioni interpersonali improntate al reciproco rispetto, nell'osservanza dei principi fondamentali di inviolabilità, eguaglianza, libertà e dignità della persona.
2. Sono tenuti all'osservanza dei principi e delle finalità contenuti nel presente codice tutti i dipendenti, tutti gli amministratori del Comune e tutti i soggetti che hanno rapporti di collaborazione con l'Ente e con il suo personale.

Finalità e principi

1. Il presente codice si prefigge l'obiettivo di:
 - a) assicurare che la condotta del personale, a qualunque titolo operante nel Comune di Murlo, sia conforme ai principi che presiedono all'attività dell'Ente, non sia comunque condizionata da interessi estranei a quelli istituzionali e sia rispettosa delle normative vigenti in tema dei diritti dei lavoratori, sicurezza sui luoghi di lavoro e benessere organizzativo;
 - b) prevenire e contrastare gli atti e i comportamenti lesivi della dignità della persona, ivi incluse le molestie e le molestie sessuali, la violenza morale o psichica, il mobbing o lo straining e le discriminazioni dirette e indirette, basate sul genere, sull'età, sull'orientamento sessuale, sull'origine etnica, sulla disabilità, sulla religione o sulla lingua;
 - c) migliorare il clima relazionale interno all'ente, in quanto essenziale supporto per il miglioramento della qualità dei servizi erogati dall'Amministrazione e di conseguenza della soddisfazione degli utenti.
2. Il Comune riconosce a ogni dipendente il diritto ad un ambiente di lavoro idoneo, decoroso, sicuro, sereno, favorevole alla costruzione di relazioni interpersonali basate su solidarietà, cooperazione e rispetto, nell'osservanza dei principi fondamentali di inviolabilità, eguaglianza, libertà e dignità della persona.
3. Garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, garantendo altresì un ambiente di lavoro

improntato al benessere organizzativo e impegnandosi a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

4. Il Comune persegue il benessere organizzativo anche tramite la tutela del benessere psico-fisico di donne e uomini in ambito lavorativo, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata.

5. Il Comune riconosce e garantisce, in particolare, ad ogni dipendente il diritto alla tutela da atti o comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, violenze morali e persecuzioni psicologiche, mobbing o straining, nonché da discriminazioni fondate su sesso, origine etnica, stato civile, religione, convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale, anche adottando le iniziative necessarie ai fini della formazione, dell'informazione e della prevenzione, tese a favorire la cultura del rispetto reciproco tra le persone.

6. È considerato quindi **dovere d'ufficio** di ogni dipendente astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona, favorire la piena osservanza del presente codice, contribuire alla promozione e al mantenimento di un ambiente e di un'organizzazione del lavoro conformi ai principi sopra enunciati.

7. È vietato approfittare della posizione di superiorità gerarchica per porre in essere atti o comportamenti molesti o discriminatori, o comunque lesivi dei principi sopra richiamati.

Compiti specifici dell'Amministrazione

1. È compito dell'Amministrazione adottare modelli lavorativi fondati sulla collaborazione, pur nel rispetto della differenza di ruolo dei/delle diversi/e lavoratori/lavoratrici e sulla cultura del benessere organizzativo.

2. A tal fine si impegna a:

a) promuovere interventi ispirati alla logica della prevenzione degli atti e comportamenti lesivi della dignità delle persone e che possono causare disagio lavorativo e a monitorare ogni forma di disagio, ivi compreso il cosiddetto "stress lavoro-correlato";

b) sviluppare iniziative di informazione, formazione e sensibilizzazione in materia di discriminazione, molestia, mobbing, straining e malessere lavorativo, gestione dei conflitti, comunicazione ed organizzazione, anche specificamente dedicati a chi svolge funzioni di gestione o coordinamento di personale;

c) responsabilizzare tutto il personale alla costruzione di relazioni interpersonali rispettose e positive, attraverso la maturazione di una sensibilità che porta a considerare inaccettabili le molestie sessuali e il mobbing e qualunque atto lesivo della dignità delle persone;

d) rimuovere le situazioni lesive e fornire il sostegno a coloro che ne sono vittima, in modo da garantire un ambiente di lavoro in cui donne e uomini rispettino reciprocamente l'inviolabilità e la dignità della persona umana;

e) istituire percorsi di segnalazione di comportamenti vessatori o percepiti come tali, garantendo a tutti coloro che li denuncino il diritto alla riservatezza e a non essere

oggetto di ritorsioni dirette o indirette.

Responsabilità dell'applicazione del Codice

1. Premesso che ogni singola/o dipendente/collaboratrice/collaboratore è tenuta/o a favorire un clima organizzativo in linea con il presente Codice, le/i dirigenti sono tenute/i a vigilare sulla corretta attuazione degli obiettivi e delle disposizioni contenuti nel presente Codice e sono tenute/i, altresì, a promuovere un clima relazionale confacente allo svolgimento del lavoro e condizioni ambientali e organizzative tali da prevenire eventuali forme di isolamento o di discriminazione.
2. Il CUG vigila sul rispetto del presente Codice Etico e relaziona annualmente ai vertici politici, al Segretario Generale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, sentito l'Ufficio procedimenti disciplinari, che è tenuto a mettere a disposizione i dati e le informazioni in proprio possesso afferenti la violazione del presente Codice. Ai fini dell'analisi di situazioni rilevate anche in assenza di segnalazione specifica da parte di un/una dipendente, il CUG può avvalersi, se lo ritiene opportuno, della consulenza tecnica della Consigliera di Parità della Provincia di Siena e del medico competente ex D. Lgs 81/2008 e contattare i rappresentanti sindacali aziendali.

Dovere di collaborazione e promozione

1. Tutti coloro che lavorano e operano nel Comune sono tenuti a contribuire allo sviluppo di un ambiente di lavoro sicuro, ispirato a principi di correttezza, libertà e dignità nei rapporti interpersonali.
2. Chi svolge funzioni dirigenziali e coloro che, comunque, sono sovraordinati rispetto ad altri (es. dirigenti, P.O., capisquadra) sono tenuti a promuovere un clima relazionale confacente allo svolgimento del lavoro e condizioni ambientali e organizzative tali da prevenire eventuali forme di isolamento o di discriminazione e permettere a ciascuna lavoratrice e a ciascun lavoratore di operare secondo integrità, onestà, professionalità. Hanno il dovere di vigilare al fine di prevenire il verificarsi sia di molestie, che di più gravi abusi sessuali o di altri atti lesivi della dignità delle persone nei settori del servizio di cui sono responsabili e, per quanto di competenza, di adottare gli opportuni provvedimenti.

Segnalazioni

1. Chiunque ritenga di essere vittima di discriminazioni, molestie, mobbing, straining, o viva una situazione di conflittualità o di disagio psicologico in ambito lavorativo, oppure assista ad episodi discriminatori o lesivi della dignità delle persone, può rivolgersi al Comitato Unico di Garanzia, secondo le procedure illustrate dal presente codice.
2. La/il dipendente interessata/o può chiedere, senza particolari formalità, l'intervento del CUG scrivendo all'indirizzo e-mail dedicato oppure contattando informalmente uno dei componenti del CUG.

Procedura

1. La procedura presso il CUG ha finalità di risolvere le situazioni conflittuali in via

preventiva e extra giudiziale, ma non sostituisce le procedure di tutela previste dalla normativa vigente. Sono fatte salve, in particolare, le competenze, le prerogative e le procedure di attività e di intervento proprie della Consigliera di Parità provinciale.

2. Il CUG, attivatosi secondo le procedure illustrate dal regolamento di funzionamento del Comitato:

- * esamina il caso, fornendo all'interessata/o ogni utile informazione, in relazione alla rilevanza e gravità dei fatti, sulle possibili forme di tutela, anche giurisdizionali, previste dall'ordinamento;

- * d'intesa con la persona offesa dal comportamento lesivo, valuta l'opportunità di un confronto diretto, con eventuali testimoni, alla propria presenza, con il/la presunto/a responsabile del comportamento o atto lesivo della dignità delle persone;

- * procede, in via riservata, all'acquisizione degli elementi e delle informazioni necessarie per la trattazione e valutazione del caso, nel rispetto dei diritti sia della parte lesa che del presunto/a responsabile;

- * comunica preventivamente, ricevendone espresso assenso, alla parte lesa ogni iniziativa che intende assumere e le proposte conclusive, per la soluzione in via pacifica, che ritiene di promuovere;

- * propone al responsabile organizzativo e/o al Segretario generale e/o al legale rappresentante dell'Ente soluzioni ritenute migliorative delle problematiche segnalate, previo consenso della parte lesa;

- * riferisce al Segretario Generale e al Sindaco, in relazione alle rispettive competenze,

sull'esito della procedura affinché dispongano per assicurare la composizione della questione.

3. È in facoltà del CUG proporre la mobilità delle persone interessate. Qualora la persona proposta per la mobilità sia la persona lesa, occorre in modo preventivo acquisirne il consenso.

4. Il CUG può avvalersi, se lo ritiene opportuno, della consulenza della Consigliera di Parità della Provincia di Siena.

5. La partecipazione degli interessati agli incontri con il CUG avviene in orario di servizio. La persona che presenta la segnalazione può richiedere di essere accompagnata agli incontri con il CUG dal proprio rappresentante sindacale.

6. È facoltà della parte lesa chiedere in ogni momento la non prosecuzione della procedura per avvalersi di altre forme di tutela.

Norme sanzionatorie

1. Ogni comportamento o atto teso a discriminare, offendere, emarginare o comunque a determinare situazioni di disagio, costituisce violazione dei principi tutelati dal presente codice ed è pertanto **contrario ai doveri di ufficio** e, indipendentemente dalla configurazione di altre fattispecie di natura penale, civile e amministrativa, è sanzionato disciplinarmente, ai sensi della vigente normativa.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione del presente Codice è valutata in ogni singolo

caso con riguardo alla gravità del comportamento lesivo della dignità delle persone e dell'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone alla vittima e all'immagine dell'ente, in attuazione dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni disciplinari in relazione alla gravità delle violazioni.

3. I dirigenti tengono conto delle violazioni accertate e sanzionate, ai fini non solo della tempestiva attuazione del procedimento disciplinare, ma anche della valutazione individuale del singolo dipendente.

4. Il Nucleo di valutazione, ai fini della valutazione della performance e della determinazione ed erogazione della retribuzione di risultato, considera anche l'attività di controllo, attuazione e rispetto dei codice da parte dei dirigenti.

Ritorsioni

1. La ritorsione diretta e indiretta nei confronti di chi denuncia comportamenti oggetto del presente Codice o testimonia nei procedimenti disciplinari o informali o verso i componenti del CUG è considerata condotta **contrastante con i doveri dei pubblici dipendenti** e di rilievo sul piano disciplinare, cui corrisponderanno gli opportuni provvedimenti.

Riservatezza delle procedure

1. Tutte le persone che, per ragioni del loro ufficio o della carica, vengono informate o partecipano ai procedimenti disciplinati dal presente Codice sono tenute al riserbo sui fatti, atti o notizie di cui siano venute a conoscenza a causa del ruolo svolto.

Atti di autotutela

1. L'Amministrazione provvede senza ritardo ad annullare, totalmente o parzialmente, in via di autotutela, gli atti amministrativi, in qualunque modo peggiorativi della posizione soggettiva, dello stato giuridico od economico della/del dipendente che derivino da accertati atti discriminatori o molestie.

2. Si presumono a contenuto discriminatorio, salvo prova contraria, i provvedimenti lesivi collegabili direttamente o indirettamente alle segnalazioni di cui all'art. 7, assunti entro un anno dalle segnalazioni suddette.

3. Gli atti amministrativi e organizzativi in qualunque modo incidenti favorevolmente sulla posizione soggettiva della/del dipendente, ottenuti con comportamenti scorretti, sono annullabili d'ufficio, anche a richiesta della persona danneggiata, secondo quanto previsto e prescritto dagli art. 21octies e 21nonies della Legge n° 241/1990.

L'Amministrazione può procedere, in via di autotutela, anche alla revoca di detti atti ex art. 21quinquies della già citata Legge n° 241/1990 e s.m.i.

Informazione

1. A tutti i dipendenti comunali è inviata copia del presente "Codice Etico per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Murlo".

2. Il Comune adotta le iniziative e le misure organizzative idonee ad assicurare la

massima informazione e formazione sulle finalità e sui procedimenti disciplinati dal presente Codice.

3. Per facilitare la procedura di segnalazione informale, i/le dipendenti saranno informati mediante mail e pagine dedicate nel sito del Comune in merito ai riferimenti dei singoli componenti del CUG (nominativo, recapito telefonico, e-mail) e l'indirizzo di posta elettronica e il numero telefonico di riferimento del CUG.

Entrata in vigore

1. Il presente Codice entra in vigore dalla data di esecutività del relativo atto di approvazione (DGC) e sostituisce i precedenti atti e/o regolamenti adottati in materia, incluso il vigente "Codice di condotta per la tutela della dignità degli uomini e delle donne nei luoghi di lavoro".

FONTI NORMATIVE

Il codice si ispira anche ai seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte di pubbliche amministrazioni";
- L. n. 183/2010 "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazioni di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro", recante semplificazioni e razionalizzazioni in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche;
- Raccomandazione Europea del 27/11/1991 n. 92/131/CE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul posto di lavoro;
- D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell' articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e s.m.i.
- Direttiva 2010/18/UE del Consiglio Europeo che attua l'accordo quadro in materia di congedo parentale abrogando la Direttiva 96/34/CE;
- D.Lgs n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- Direttive comunitarie n. 43/2000 CE e n. 78/2000, recepite nella modifica del Codice delle pari opportunità n. 5/2010;
- Accordo Europeo dell'8 ottobre 2004;
- D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche;
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62);
- Codice di condotta dei dipendenti del Comune di Siena (Delibera di Giunta Comunale n. 38 del 30.01.2014);
- CCNL vigenti per gli EE.LL.
- Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea, firmata a Nizza il 7 dicembre 2000
- Costituzione Italiana

Piano Azioni Positive

Triennio 2019 - 2021

Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dal Decreto Legislativo 11.4.2006, n. 198, con il presente piano delle azioni positive per il triennio 2019/2021 l'Amministrazione comunale favorisce l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione a corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'informazione;
4. a supportare il Comitato Unico di Garanzia, previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, relativamente alle iniziative che il comitato intende porre in essere.

Interventi, Obiettivi ed Azioni positive

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.

DESCRIZIONE INTERVENTO:

FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire ai dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale, tenendo conto delle esigenze che vengono manifestate dai medesimi.

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

Azione positiva: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orario di lavoro, compatibilmente con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori part-time. A tal fine, verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione comunale utilizzando, in qualità di docenti, formatori esterni oppure le professionalità esistenti. Inoltre, al fine di allargare la possibilità di partecipazione dei dipendenti, il Servizio *Gestione Risorse Umane* adotterà, altresì, ulteriori iniziative ritenute idonee a favorire la divulgazione dell'attività formativa a tutto il personale interessato.

Uffici coinvolti: tutti gli uffici

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

DESCRIZIONE INTERVENTO:

ORARIO DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro e promuovere pari opportunità tra uomini e donne nell'ottica di conciliare i tempi di vita con i tempi di lavoro, con particolare riguardo alle esigenze di cura.

Finalità strategiche: Garantire le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi di lavoro flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni positive: prevedere articolazioni orarie che garantiscono la flessibilità degli orari di lavoro per particolari esigenze familiari e personali;
tutelare il mantenimento e la concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche;
aprire un confronto tra i soggetti preposti, finalizzato all'introduzione di alcune modifiche delle regole vigenti in tema di flessibilità oraria,;
adottare iniziative per la prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" (smart-working),

Uffici coinvolti: tutti gli uffici compatibilmente alle funzioni da essi svolte.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con particolari esigenze familiari e/o personali e ai dipendenti in part-time.

DESCRIZIONE INTERVENTO:

INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione di tutte le informazioni di particolare interesse per il personale dipendente.

Finalità strategiche: Potenziare e migliorare le attività di informazione al personale dipendente per tutto ciò che riguarda il "rapporto di lavoro".

Azioni positive: migliorare l'ascolto dei dipendenti, anche relativamente a determinate problematiche di tipo personale; incentivare le informazioni al personale attraverso gli strumenti informatici di collaborazione (es.: "comunicazioni interne" tramite posta elettronica, bacheche informatiche, gruppi di discussione).

Soggetti coinvolti: tutti gli uffici

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

DESCRIZIONE INTERVENTO:

COMITATO UNICO DI GARANZIA

Obiettivo: Supportare il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" nelle iniziative che lo stesso intende porre in essere. Il comitato è formato dai rappresentanti dell'Amministrazione e dalle rappresentanze sindacali. Esso deve garantire e vigilare sull'effettiva pari opportunità tra uomini e donne, nonché contrastare fenomeni di mobbing, come previsto dall'art. 21 della legge 4.11.2010, n. 183. Tale organo sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Finalità strategiche: Garantire nella composizione nel Comitato Unico, secondo quanto previsto dalla normativa e dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4.3.2011, la presenza paritaria dei generi.

Azioni positive: Favorire e valorizzare il buon funzionamento del comitato, mettendo a disposizione spazi, strumenti, informazioni e fornendo un supporto organizzativo al comitato.

Sensibilizzare i dirigenti in merito alla necessità di garantire fattivamente, nei confronti dei propri dipendenti che siano incaricati di segreteria di commissione, rappresentanti sindacali o componenti di organismi interni dell'amministrazione, le condizioni necessarie per un proficuo svolgimento dell'incarico in questione (calibrazione dei carichi di lavoro, elasticità nella gestione di impegni concomitanti).

Soggetti coinvolti: Gestione Risorse Umane, Comitato Unico di Garanzia.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti