

locandine, manifesti, pubblicazioni sul sito istituzionale....)	Responsabile servizio cultura				
Sponsorizzazioni e contributi	Assessore Responsabile servizio cultura	20	15	15	15
Superficie destinata (mq.)	Assessore Associazioni Responsabile SUAP Responsabile servizio cultura	3.486	≥3.100	≥3.100	≥3.100
Numero controlli	Responsabile P.L.	62	60	60	60
Ore di pattugliamento/controllo	Responsabile P.L.	135	150	150	150

Per numero di controlli si intendono le postazioni di controllo effettuate all'interno del servizio disposto.

Le ore di pattugliamento si riferiscono all'attività di pattuglia svolta dal personale di Polizia locale come da TAG del programma informatico "police manager" in uso al Comando.

OBIETTIVO STRATEGICO					
<i>Incremento efficienza servizi al cittadino e ai Comuni associati</i>					
PERFORMANCE					
TUTTI I RESPONSABILI COINVOLTI					
2) ART. 4-BIS D.L. 13/2023 E SS.MM.II. <i>Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni</i>					
Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64					
INDICATORI	Soggetti coinvolti	Anno precedente	2023	2024	2025
Indicatore tempestività dei pagamenti	Tutti i T.P.O per i loro pagamenti	-5,23	-3,5	-6	-7

2.3 PARI OPPORTUNITÀ E EQUILIBRIO DI GENERE

La presente sotto-sezione illustra le iniziative che il Comune di Codroipo intende attuare in tema di pari opportunità e equilibrio di genere, già contenute all'interno del Piano delle Azioni Positive di cui al d.lgs. n. 198/2006 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna. Suddetto Piano, tutt'oggi assorbito all'interno del nuovo strumento programmatico PIAO, intendeva individuare gli obiettivi e, conseguentemente, le misure specifiche per eliminare in un determinato contesto professionale le forme di discriminazione potenziali o rilevate. Infatti, il legislatore, in un'ottica propositiva e preventiva, intende promuovere l'inserimento delle donne nei settori professionali in cui sono meno rappresentate favorendo l'equilibrio di genere. Accanto a ciò, si incentivano altresì azioni volte a favorire politiche di conciliazione vita privata-lavoro, formando una cultura di equa differenziazione di genere, rimuovendo qualsiasi forma di segregazione verticale o orizzontale.

Si rileva di cruciale importanza la Direttiva n. 2/2019, emanata congiuntamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle pari opportunità, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" nonché le "Linee Guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" adottate in data 07.10.2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento della Pari Opportunità, le quali si pongono l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena

attuazione delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità e di sviluppare una cultura organizzativa tesa a promuovere il rispetto della dignità della persona all'intero di un contesto professionale.

L'Amministrazione pertanto auspica, con l'adozione del piano delle azioni positive, ora assorbito dalla sottosezione 2.2 - "Performance" della sezione 2 - "Valore Pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO, di raggiungere risultati positivi per il benessere organizzativo dell'Ente nel suo complesso inteso. Le azioni positive previste intendono facilitare la rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una effettiva uguaglianza tra uomini e donne e alla valorizzazione delle differenze e mirano ad un sostanziale miglioramento della qualità del lavoro. Un contesto lavorativo improntato al benessere dei lavoratori e delle lavoratrici rappresenta infatti un elemento imprescindibile per garantire il miglior rapporto sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.

L'Ente si impegna altresì a porre particolare attenzione agli interventi di conciliazione fra tempi di vita e lavoro, con un'organizzazione del lavoro che privilegi il raggiungimento degli obiettivi prefissati, non solo la presenza in servizio. L'Amministrazione intende programmare l'accesso al lavoro agile secondo quanto contenuto nella sottosezione apposita del presente Piano, garantendo e avendo cura di tutelare la conciliazione delle esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori anche in relazione agli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico. L'art. 57 del D.lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183, prevede l'istituzione del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) che esercita compiti propositivi (tra cui la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica. Nell'esercizio dei propri compiti il CUG opera in raccordo con il vertice dell'Amministrazione, avvalendosi delle risorse umane e degli strumenti operativi messi a disposizione dallo stesso Ente. Stretta è quindi la collaborazione con l'Amministrazione nell'ambito della individuazione, realizzazione e monitoraggio delle azioni positive, nonché per un confronto utile sulla valutazione dei rischi e sulle condizioni di sicurezza sul lavoro. Il CUG del Comune di Codroipo verrà rinnovato nel corso dell'anno 2023. Infatti sarà intenzione di questo Ente promuovere la formazione dei suoi membri e l'aggiornamento delle procedure al fine di migliorare e implementare le sue funzioni, fondamentali in un'ottica di pari opportunità ed equilibrio di genere.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'attuale organico del Comune di Codroipo alla data del 01.01.2023 è costituito da n. 70 unità, così distribuito:

- n. 27 uomini che rappresentano il 38,6 % dell'attuale organico;
- n. 43 donne che rappresentano il 61,4 % dell'attuale organico

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA E SUDDIVISA DEL COMUNE DI CODROIPO AL 01.01.2023			
	Complessivo	Uomini	Donne
T.P.O. – Cat. D/PLC*	7	2	5
Cat. D/PLB/PLC	10	3	7 (n.3 part-time)
Cat. C/PLA	37	13	24 (n.7 part-time)
Cat. B	12	9	3 (n.1 part-time)
Cat. A	4	0	4 (n. 4 part-time)
Dotazione organica complessiva	70	27	43

*Ente privo di personale di qualifica dirigenziale

Il contesto sinteticamente schematizzato evidenzia:

- Una prevalenza della presenza femminile con n. 43 unità rispetto a n. 27 unità di sesso maschile;
- Una prevalenza di Posizioni Organizzative di vertice di sesso femminile;
- Non c'è personale assunto a tempo determinato;
- Il personale a tempo parziale è pari a n. 15 unità, tutte di sesso femminile;

OBIETTIVI FUTURI – AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023-2025

1. **Formare il nuovo CUG (in corso di formazione nel 2023). Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.**

Azioni:

- Garantire una attività di formazione per i membri del CUG nelle materie strettamente attinenti alla loro attività e una divulgazione delle attività poste in essere dall'organismo stesso;
- Promuovere il riconoscimento delle funzioni e del ruolo del CUG, quale valore aggiunto per l'Amministrazione.

Soggetti coinvolti: Responsabili di Area, tutto il personale, membri CUG

Destinatari: tutti i dipendenti, membri CUG

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2023

2. Favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della famiglia.

Azioni:

- a) Programmare lo sviluppo del lavoro agile alla luce delle disposizioni contenute nel PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) alla sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile;
- b) Valutare particolari situazioni familiari dei dipendenti (es. cura di familiari malati o necessità di assistere figli in età scolare nel periodo estivo) per la concessione di eventuali nuovi orari di lavoro a tempo parziale/speciale, compatibilmente con le primarie esigenze organizzative dell'Ente.

Soggetti coinvolti: Responsabili di Area, tutto il personale

Destinatari: tutti i dipendenti

Tempi di realizzazione: lettera a) entro il 30.06.2023 lettera b) entro il 31.12.2023

3. Favorire la partecipazione dei dipendenti a corsi formativi e di aggiornamento professionale.

Azioni:

- a) Definire annualmente le necessità formative dell'Ente e darne adeguata pubblicità a tutti i dipendenti nelle forme più opportune;
- b) Individuare corsi formativi su temi quali la gestione dei conflitti, la comunicazione, le pari opportunità, la gestione relazione, l'autostima.

Soggetti coinvolti: Responsabili di Area, tutto il personale

Destinatari: tutti i dipendenti

Tempi di realizzazione: lettera a) entro il 31.07.2023 lettera b) entro il 31.12.2024

4. Riduzione stress lavoro-correlato in relazione a lunghe assenze di personale o presenza in servizio con necessità di frequenti assenze per problemi di salute o assistenza a familiari

Azioni:

- Adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente. Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate (es. maternità). Rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti. Il rientro di chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia o aspettativa per motivi familiari, deve essere accompagnato dal proprio Responsabile e dai colleghi, attraverso forme di tutoraggio (es. aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute) in modo che nessuno si senta escluso;
- Prevedere incontri periodici tra superiori e dipendenti, per verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati e migliorare/correggere i risultati di performance complessiva.

Soggetti coinvolti: Responsabili di Area, tutto il personale

Destinatari: tutti i dipendenti

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2025