

COMUNE DI MONTALTO DELLE MARCHE
Provincia di Ascoli Piceno (Cod. 44032)

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 79 Del 18-09-18

Oggetto: ADOZIONE PIANO AZIONE POSITIVE TRIENNIO 2018/2021.

L'anno duemiladiciotto il giorno diciotto del mese di settembre alle ore 12:00, nella Residenza Municipale, in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

TASSOTTI RAFFAELE	SINDACO	P
COCCI GRAZIELLA	ASSESSORE ESTERNO	P
MATRICARDI DANIEL	ASSESSORE	P

Assegnati n. 3 In carica n. 3 presenti n. 3 assenti n. 0.

Partecipa il **SEGRETARIO COMUNALE**
Dott. Pasqualini Stefania

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Signor **TASSOTTI RAFFAELE** nella sua qualità di **SINDACO** ed invita la Giunta Comunale alla discussione dell'oggetto su riferito.

Soggetta a controllo	N	Soggetta a ratifica	N
Immediatamente eseguibile	S		

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D. Lgs. 198 del 2006;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 73/2005 con la quale è stato nominato il Comitato Pari Opportunità previsto, tra l'altro, dall'art. 10 del C.C.D.I. di questo Ente;

Visto il Piano Azioni Positive redatto dal responsabile del servizio personale in collaborazione con il Comitato Pari Opportunità che si allega alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale;

Esaminato il testo del Piano e ritenuto conforme agli intendimenti dell'Amministrazione e per questo motivo meritevole di adozione e successiva approvazione;

Visto il D. Lgs. 198/2006;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Ritenuto di dover provvedere alla formale adozione del Piano delle Azioni Positive, come allegato alla presente deliberazione, in attesa del necessario parere espresso dalla competente Consiglieria di Parità, per la successiva definitiva approvazione;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile resi dai responsabili dei servizi interessati, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

All'unanimità dei voti espressi nei modi di legge ;

D E L I B E R A

Di adottare il Piano di Azioni Positive proposto dal Comitato redatto dal responsabile del servizio personale in collaborazione con il Comitato Pari Opportunità che si allega alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale;

di dare atto che tale Piano ha valenza triennale;

di trasmettere copia della presente deliberazione all'Ufficio della Consiglieria Provinciale di Parità presso la Provincia di Ascoli Piceno, per l'espressione del necessario parere, ai fini della definitiva approvazione.

Indi, con successiva votazione, all'unanimità, espressa in forma di legge

D E L I B E R A

di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 u.c. della D.Lgs. 267 del 18.08.2000.

PIANO DI AZIONI POSITIVE

(Art. 7, comma 5, D.Lgs. 23/05/00 n. 196)

Punto 1

Il Comune finalizza la propria azione al raggiungimento della effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro e di lavoro, tra uomo e donna.

A tal fine, per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento del Comune.

Punto 2

La responsabilità del presente piano e delle risorse ad esso attribuite viene affidata al Responsabile del Servizio Personale.

Punto 3

Il responsabile del presente Piano si avvarrà della collaborazione del Comitato Pari Opportunità previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, di questo Comune, alla quale, tra l'altro, è stato assegnato anche il compito di esaminare l'applicazione della normativa sulle pari opportunità.

Punto 4

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

lavoratori	Cat. "D3"	Cat. "D1"	Cat. "C"	Cat. "B3"	Cat. "B1"	totale
donne	2	1	4			7
uomini		1	1	3	1	6
totale	2	2	5	3	1	13

Si da atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera d), della legge n. 125 del 1991, in quanto non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Categoria "A"

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Conoscenze di tipo operativo generale (la cui base teorica si sviluppa con la scuola media dell'obbligo) acquisibile attraverso esperienza diretta sulla mansione;
- Contenuti di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- Problematiche lavorative di tipo semplice;
- Relazioni organizzative di tipo prevalentemente interno basate su interazione tra pochi soggetti.

Categoria "B"

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Buone conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola dell'obbligo generalmente accompagnato da corsi di formazione specialistici) ed un grado di esperienza discreta;
- Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- Discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale. Relazioni con gli utenti di natura diretta.

Categoria "C"

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzata da:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di

appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazione con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Categoria "D"

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzata da:

- Elevate conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Punto 5

Assunzioni.

Non esistono possibilità per un Comune di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge. La norma sono i concorsi pubblici i quali si svolgono secondo un apposito bando redatto in base al Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi l'uno o l'altro sesso.

Nel caso di copertura di posti vacanti attraverso l'istituto della mobilità tra Enti, in assenza di norme contrattuali che disciplinano la materia, il Comune provvederà a motivare l'eventuale scelta fra più domande aventi gli stessi requisiti e nulla osta prescritti.

Non esistono "promozioni" nel senso stretto della parola. Esiste una progressione "orizzontale" all'interno della categoria di appartenenza disciplinata dal C.C.N.L. e dal C.C.D.I.; tra i criteri di tali progressioni non esistono discriminanti di alcun genere tra i due sessi.

Punto 6

Assegnazione del posto

Non ci sono posti in Pianta Organica che siano prerogativa per solo uomini o viceversa.

Come sempre, si terrà conto, nello svolgimento del ruolo assegnato, delle attitudini e capacità personali e, nel caso si rendesse opportuno offrire alternative per migliorare la estrinsecazione delle stesse, si studieranno le varie possibilità offerte dalla mobilità all'interno dell'Ente.

Punto 7

Formazione

L'art. 12 del C.C.D.I. stabilisce che annualmente dovrà approvarsi un piano di formazione e perfezionamento riguardante in linea di massima tutto il personale dipendente.

Tale Piano dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la eguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi, ed altro da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia.

Punto 8

Condizioni di lavoro

Questo Comune oltre ad aver sempre concesso tutti i congedi e permessi per motivi familiari previsti dalle norme in materia, ha sempre dimostrato sensibilità in ordine alle varie esigenze delle lavoratrici, specialmente se riferite a questo genere di problemi. Per quanto riguarda le ferie, i dipendenti, ed in particolare le lavoratrici con famiglia a carico, hanno ampia facoltà di utilizzarle dilazionandole o raggruppandole durante il periodo dell'anno, secondo le proprie esigenze, tenendo comunque conto delle particolarità delle loro mansioni e quindi della possibilità di sostituzione.

L'articolazione di un orario di lavoro flessibile e differenziato per le lavoratrici madri è già stata attuata e seguirà ad essere presa in considerazione nel caso vi fossero nuove richieste.

La concessione di periodi di ferie anche oltre i 15 giorni previsti dal contratto a favore delle lavoratrici madri è già stata attuata e continuerà ad essere presa in considerazione nel caso di nuove richieste.

Per quanto riguarda le richieste di lavoro part-time in questo Comune è emersa tale necessità relativamente a due lavoratrici madri e sono state entrambe subito concesse. Non ci sono altre richieste in tal senso.

Punto 9

Ambiente di lavoro

Complessivamente esiste una buona atmosfera nell'ambito di lavoro comunale. Non mancano momenti di relax che spezzano il ritmo del lavoro ed allentano le tensioni derivanti da inevitabili attriti che possono naturalmente verificarsi in seguito ad un contatto continuativo per molte ore al giorno.

Pur ritenendo che non esistano i presupposti perché possano verificarsi:

- scherzi volgari;
- commenti indecenti sull'aspetto fisico;
- richieste di favori sessuali;
- molestie sessuali,

ed altro di questo tipo, si decide di organizzare un servizio di ricezione di eventuali segnalazioni, anche anonime, mediante l'installazione di apposite cassetine in siti frequentati da tutti i dipendenti e dove si possa usufruire della necessaria discrezione.

Mensilmente il Responsabile del Servizio Personale provvederà a verificare l'eventuale contenuto delle stesse. In caso di segnalazioni si adotteranno i provvedimenti del caso, sentito anche il Comitato Pari Opportunità.

Punto 10

Il presente Piano ha durata triennale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

Si dà atto che il responsabile del servizio finanziario ha reso, sulla presente deliberazione, "attestazione della relativa copertura finanziaria" così come prescritto dall'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Pasqualini Stefania

IL PRESIDENTE

F.to TASSOTTI RAFFAELE

N. 632

(registro albo on line)

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione viene pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della Legge 18.06.2009 n. 69)

dal 26-09-18

al 11-10-18

X ed è stata compresa nell'elenco n. 6802 in data odierna delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125, del T.U. n. 267/2000);

X è stata dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4 del T.U. 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, li 26-09-18

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Stefania Pasqualini)

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, li 26-09-18

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Stefania Pasqualini)