



COMUNE DI USSITA

Provincia di Macerata

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE n. 21 DEL 06-03-19

OGGETTO: Decreto legislativo 11.04.2006, n.198, art. 48 - adozione piano triennale 2019/2021 di azioni positive per la realizzazione di pari opportunità nel lavoro tra uomo e donna.

L'anno duemiladiciannove il giorno sei del mese di marzo alle ore 11:00, nella Residenza Municipale in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

MARINI MARINI VINCENZO	Sindaco	P
CONTI REMO	Vicesindaco	P
BASILLI SANTE	Assessore	P

Assegnati n. 3 In carica n. 3 Presenti n. 3 Assenti n. 0

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il Segretario Sig. Scuderini Venanzio
Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. MARINI MARINI VINCENZO nella sua qualità di Sindaco ed invita la Giunta Comunale alla discussione dell'oggetto su riferito.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” all’art. 48 prevede che le Amministrazioni dello Stato, le Province, i Comuni e gli altri Enti Pubblici non economici, predispongano piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

CONSIDERATO che gli obiettivi di detto piano sono quelli di porre al centro l’attenzione alla persona, favorendo politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze di genere all’interno dell’organizzazione del lavoro ed individuare competenze di genere da valorizzare;

VISTO l’allegato Piano di Azioni Positive per il triennio 2019-2021;

VALUTATA la necessità di promuovere azioni positive per le pari opportunità che investono tutti i vari settori dell’Ente;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dalla Responsabile del Servizio Affari Generali e dal Responsabile del Servizio Contabilità e Finanza, ai sensi dell’art. 49 comma 1 del D. Lgs. 267/2000;

VISTO il D.lgs. 267/2000;

DELIBERA

- di recepire quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo la narrativa che precede;
- di adottare l’allegato “Piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021”, ai sensi e per gli effetti dell’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006;
- di trasmettere copia del presente provvedimento alle R.S.U. aziendali per eventuali pareri e rilievi;
- di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

COMUNE DI USSITA

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

2019 – 2021

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e s.m.i. (D.Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), 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 2019-2021.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano 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 informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

La gestione del personale e le misure organizzative, pertanto, 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.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data dell'1.1.2019, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	1	2	0	0	3
Uomini	1	3	4	1	9

Il Segretario Comunale è un uomo.

I Responsabili di Servizi, titolari di posizioni organizzative, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, sono n. 5, di cui 2 donne e 3 uomini.

A partire dal mese di agosto 2016, tutto il territorio comunale è stato interessato da tre eventi sismici di particolare intensità che hanno provocato distruzione alla maggior parte degli immobili privati e del patrimonio comunale.

A seguito di questi eventi sismici, allo scopo di fronteggiare l'assoluta emergenza insorta, si sono adottati fra l'altro provvedimenti nazionali per assunzioni di personale a tempo determinato da assegnare ai vari uffici sisma degli enti locali, per agevolare tutti i complessi e numerosi adempimenti legati al superamento dell'emergenza prima, e della ricostruzione poi.

In particolare l'articolo 50-bis del decreto legislativo 189/2016, nel testo così come risultante dalle modifiche apportate da ultimo dalla legge 7 aprile 2017, n. 45, ha dato facoltà ai Comuni colpiti dagli eventi sismici di assumere con contratto a tempo determinato, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, e di cui all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

A seguito di tali assunzioni la situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo determinato alla data dell'1.1.2019, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	3	3	0	0	6
Uomini	1	2	0	0	3

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:

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.

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 delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di settore 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 Conferenza dei Responsabili.

Azione positiva 3: Predisporre un piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario comunale - Responsabili dei Servizi - altri dipendenti interessati.

A chi è rivolto: A tutto il personale dipendente.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, 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 permetta 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 e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti e provvederà a pubblicare le risultanze sul sito istituzionale dell'Ente.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario comunale - Responsabili dei Servizi - altri dipendenti interessati.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E 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 strategica: 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: Segretario comunale - Responsabili dei Servizi - altri dipendenti interessati.

A chi è rivolto: A tutto il personale dipendente.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi, favorire

maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario comunale - Responsabili dei Servizi - altri dipendenti interessati.

A chi è rivolto: A tutto il personale dipendente, ai Responsabili di Servizi, a tutti i cittadini.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2019/2021).

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un eventuale aggiornamento.

SETTORE "AFFARI GENERALI"

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, si esprime parere Favorevole circa la regolarità tecnica della proposta del presente atto.

Il Responsabile del settore
F.to CECOLA ROMINA

Il presente verbale viene letto approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to MARINI MARINI VINCENZO

IL SEGRETARIO
F.to Scuderini Venanzio

Il sottoscritto Segretario attesta che copia della presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 20-03-19 e che vi resterà per quindici giorni consecutivi.

Ussita, li 20-03-19

IL SEGRETARIO
F.to SCUDERINI VENANZIO

La presente deliberazione è stata comunicata ai capigruppo consiliari data 20-03-19 con nota prot.n. 2961 ai sensi dell'art.125 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267.

Ussita, li

IL SEGRETARIO
F.to SCUDERINI VENANZIO

Dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della legge n.267/00.
Li,

IL SEGRETARIO
F.to Scuderini Venanzio

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.
Ussita, li

IL SEGRETARIO
SCUDERINI VENANZIO
