COMUNE DI MINTURNO

PROVINCIA DI LATINA

COPIA DELIBERA GIUNTA COMUNALE

Delibera: 33

del 30/01/2019

Oggetto: Approvazione Piano Triennale azioni positive 2019-2021.

L'anno **duemiladiciannove** addi' **trenta** del mese di **gennaio** alle ore **11.20** nella sala delle adunanze, convocati previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente ordinamento delle autonomie locali, si riuniscono i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Nominativi	Presente	Assente
Il Sindaco Dr. Gerardo Stefanelli	×	
Daniele Sparagna	×	
Daniele Mino Bembo	×	
Pietro D'Acunto	×	
Immacolata Nuzzo		×
Elisa Venturo	×	

Assiste il Segretario Generale D.ssa Franca Sparagna il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO Dr. Gerardo Stefanelli assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

gm

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.TO Dr. Gerardo Stefanelli

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO D.ssa Franca Sparagna

Attestato di pubblicazione

Il sottoscritto Segretario Generale attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune.
(art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

dalla Residenza Municipale, lì 05 FEB. 2019

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO D.ssa Franca Sparagna

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco, in data 05 FEB. 2019 ai Capigruppo Consiliari, come prescritto dall'art. 125, D.Lgs. 267/2000.

dalla Residenza Municipale, lì 05 FEB. 2019

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO D.ssa Franca Sparagna

Esecutività

Il sottoscritto Segretario Comunale, attesta:
che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 30/01/2019
☐ essendo trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, c. 3, D.Lgs. 267/2000.
☒ perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, D.Lgs. 267/2000.

dalla Residenza Municipale, lì 05 FEB. 2019

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO D.ssa Franca Sparagna

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Minturno, lì 05 FEB. 2019

COMUNE DI MINTURNO

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COPIE
Il Segretario Generale
Dr.ssa Franca Sparagna

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, espresso ai sensi dell'art. 49 - comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 dal Responsabile del Servizio n. 2 Economico Finanziario- Risorse Umane rag. G. Di Micco Di Micco

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:
- il DLgs 196/2000 ha sancito l'obbligo per gli Enti Locali di adottare un piano triennale di azioni positive tendenti ad assicurare le pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
- il DLgs 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'art.48, ha prescritto che siano redatti Piani triennali 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;
- l'art. 42 del DLgs 11 aprile 2006 n. 198 recita *"Le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro;*

Richiamata direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme ed Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttive del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale;

Considerato che in caso di mancato adempimento, il sopra citato DLgs n. 198/2006, prevede la sanzione di cui all'art. 6, comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, e pertanto l'impossibilità di procedere ad assunzioni di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;

Precisato che, l'adozione del Piano delle Azioni Positive non deve essere solo un formale adempimento, bensì uno strumento concreto creato su misura per l'Ente che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini positivi;

Esaminato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2019 - 2021, che si allega alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale (**Allegato A**);

Vista la normativa vigente in materia;

Tutto ciò premesso,

Con votazione,

D E L I B E R A

1. **Di approvare** il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2019/2021, redatto ai sensi dell'art. 48 del DLgs n. 198 del 2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246", che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso (All. sub A);

2. **Di dare** atto che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa;

3. **Di inviare** copia della presente:
- Alle OO.SS. Territoriali ed alle RSU del Comune di Minturno;

4. **Di dichiarare** il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134 del DLgs. 267/2000, immediatamente eseguibile stante l'urgenza di provvedere.

5. **Di dare** atto che il presente Piano sarà pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione "Trasparenza".

COMUNE DI MINTURNO
(Provincia di Latina)

Approvato con delibera di G.C. n. 33 del 30.01.2019

Piano Triennale delle Azioni Positive 2019/2021 ai sensi dell'art. 48 DLgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Fonti normative:

1. Art. 37 della Costituzione che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
2. Legge 10.04.1991 n. 125 recante "Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
3. DLgs 18.08.2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
4. DLgs 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
5. DLgs 11.04.2006 n. 198 "Codice delle Pari Opportunità";
6. Direttiva 23.05.2007 del Ministro per le Riforme ed Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità;
7. DLgs 25.01.2010 n. 5 "Attuazione della Direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego".

Premessa

Il presente Piano di Azioni Positive da adottare nel corso del triennio 2019/2021 rientra nell'ambito delle misure previste per il perseguimento delle finalità espresse dal Capo IV del DLgs n. 198 del 11 aprile 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".

Con il presente Piano 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 a 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.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, 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.

Analisi dati del personale

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

Fotografia del personale al: 01.01.2019

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Categoria	Maschi		Femmine		Totale
D3	01		00		01
D1	12	di cui 1 x 34h sett.li	02	di cui 1 x 34h sett.li	14
C1	25		08		33
B3	04		00		04
B1	13	di cui 10 Tempo Parziale	18	di cui 18 Tempo Parziale	31
A1	16	di cui 14 Tempo Parziale	05	di cui 05 Tempo Parziale	21
TOTALE:	**71**	**di cui 24 T.P.**	**33**	**di cui 23 T.P.**	**104**

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Vengono indicate di seguito le azioni da intraprendere al fine di raggiungere gli obiettivi e le finalità citate in premessa:

- Istituire e favorire le attività del *"Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*;

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 delle progressioni di carriera.

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 eventuali lavoratori portatori di handicap, a tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: predisporre riunioni con i Responsabili dei servizi al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, 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: sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time.

Azione positiva 2: prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie 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.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale.
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 PROFESSIONALITÀ

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: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Servizio, 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 Servizio e ai dipendenti, sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di specifiche comunicazioni, informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Servizio e dipendenti, a tutti i cittadini.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale 2019/2021, nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

COMUNE DI TORINO