



Copia

COMUNE DI STALETTI'
(Provincia di Catanzaro)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 32 del Reg.	Oggetto: Adozione piano delle azioni positive per la realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne per il triennio 2019/2021.
Data 20/03/2019	

L'anno **duemiladiciannove**, il giorno venti del mese di marzo alle ore 18,00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

N.	COGNOME E NOME	QUALIFICA	Presente (si - no)
1	MERCURIO Alfonso	Sindaco	SI
2	MIRARCHI Rosario	Vice Sindaco	SI
3	TORCHIA Maurizio	Assessore	SI

Partecipa il Segretario Comunale Dr. Luciano Pittelli, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta il Sindaco, *Alfonso Mercurio*, il quale, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.Lgs 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", e in particolare l'articolo 48 ai sensi del quale le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, 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;

Visto il decreto del Ministro dell'interno del 25 gennaio 2019, pubblicato in Gazzetta Ufficiale (Serie Generale n. 28 del 2 febbraio 2019), con il quale il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2019/2021 da parte degli Enti Locali è stato differito al 31 marzo 2019;

Dato atto che in caso di mancato adempimento all'obbligo di predisposizione del piano delle azioni positive si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con conseguente divieto di procedere all'assunzione di nuovo personale compreso quello appartenente alle categorie protette;

Atteso che la dotazione organica effettiva del personale dipendente alla data odierna risulta essere la seguente:

DESCRIZIONE	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	TOTALE POSTI
Posti di ruolo a tempo pieno	1	3	1	2	7
Posti di ruolo a tempo parziale	1	2			3
Totale					10

Visto che la dotazione organica in essere alla data odierna, può essere, rappresentata, distintamente per uomini e donne così come segue:

CATEGORIA DESCRIZIONE	Cat. A		Cat. B		Cat. C		Cat. D	
	U	D	U	D	U	D	U	D
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	2	1	1	0	1	1
Posti di ruolo a tempo parziale		1	1	1				
Totali	1	1	3	2	1	0	1	1

Ritenuto opportuno formulare il piano anzidetto che si allega quale parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;

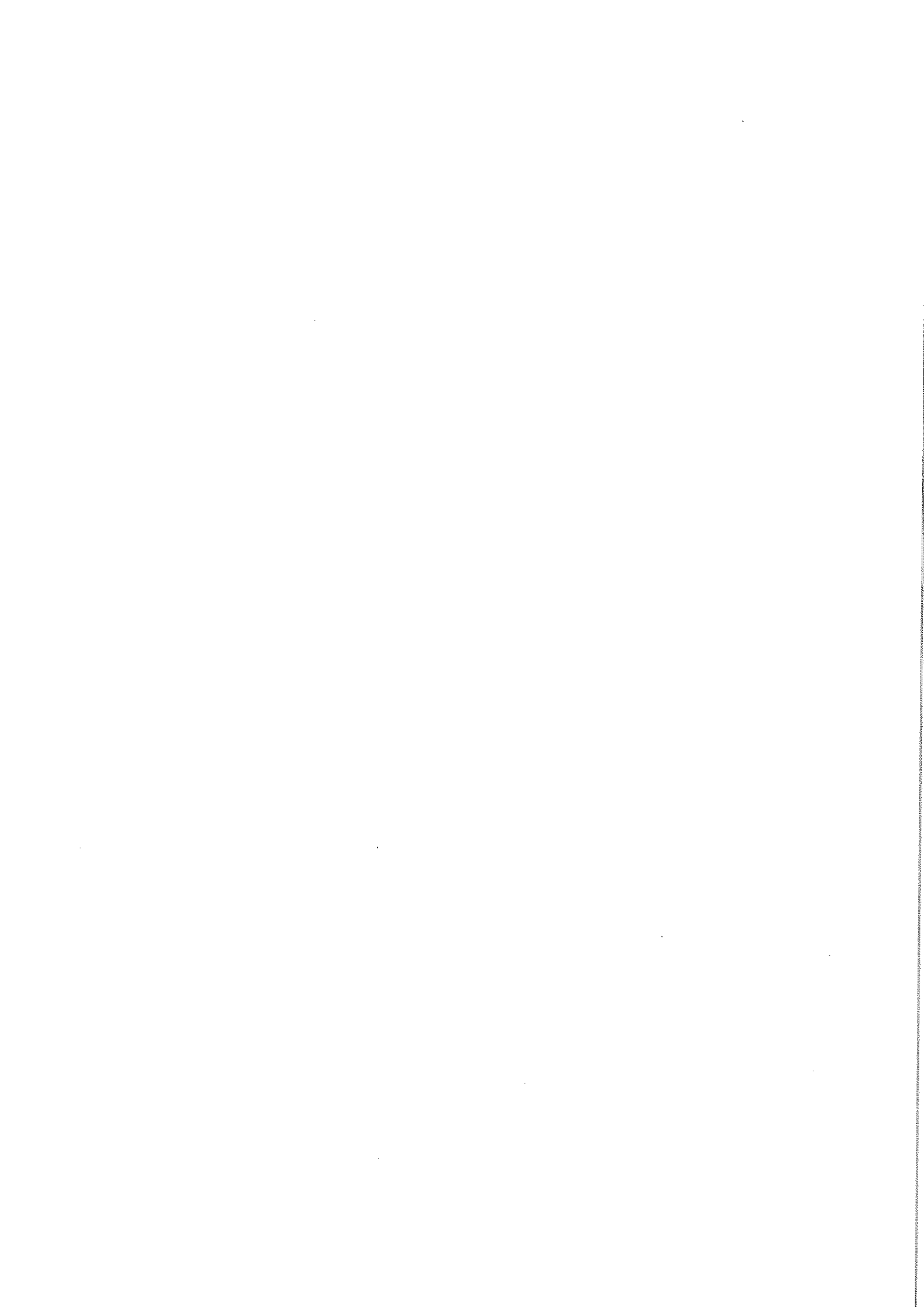
Con voti unanimi espressi in forma palese,

DELIBERA

1. la premessa forma parte integrante e sostanziale del sottoesteso dispositivo;
 2. di **ADOTTARE** per il triennio 2019 - 2020 - 2021 il piano di azioni positive allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
 3. di **DARE ATTO** che copia della presente e del relativo allegato verrà trasmessa alla Rappresentanza Unitaria del personale dipendente e alle Organizzazioni Sindacali del territorio e all'Amministrazione Provinciale di Catanzaro;
- successivamente con seguente separata e unanime votazione:

DELIBERA

di DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 e s.m.i.





COMUNE DI STALETTI'

(Provincia di Catanzaro)

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2019-2020 - 2021

(Allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 32 del 20/03/2019)

PREMESSA

L'adozione del Piano triennale di azioni positive risponde a un obbligo di legge ma nel contesto del nostro Comune vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Il Comune di Staletti è caratterizzato da una **buona** presenza di lavoratori di sesso femminile (circa il 38,46% del personale in dotazione). Per tale motivo nella gestione del personale si rende necessaria un'attenzione particolare con l'attivazione di strumenti idonei alla promozione delle pari opportunità tra uomini e donne. Si rende necessario in primis un piano di azioni positive.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e 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 direttiva 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.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

DOTAZIONE ORGANICA

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, è la seguente:

DESCRIZIONE	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	TOTALE POSTI
Posti di ruolo a tempo pieno	1	3	1	2	7
Posti di ruolo a tempo parziale	1	2			3
Totale					10

e può essere rappresentata, distintamente per uomini e donne così come segue:

CATEGORIA DESCRIZIONE	Cat. A		Cat. B		Cat. C		Cat. D	
	U	D	U	D	U	D	U	D
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	2	1	1	0	1	1
Posti di ruolo a tempo parziale		1	1	1				
Totali	1	1	3	2	1	0	1	1

Totale donne presenti nell'ente: 4

Totale uomini presenti nell'ente: 6

E' significativo sottolineare che ai livelli direttivi (cat. D) la situazione organica è così rappresentata:

CATEGORIA D	DONNE	UOMINI
		1

I "Responsabili di Servizio" ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 risultano essere:

Lavoratori con funzioni e responsabilità ex art. 107 D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.	DONNE	UOMINI
		1

Si dà quindi atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198 dell'11.4.2006 in quanto gli incarichi apicali risultano distribuiti a tal fine in misura più che adeguata.

FORMAZIONE

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, nei limiti consentiti dall'art. 6 – co.13 del D.L. n.78/2010 convertito in legge n.122/2010 e s.m.i. laddove è previsto che, a decorrere dall'anno 2011 la spesa sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività di formazione debba essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Servizio che iscrive il personale a corsi organizzati da altri enti e/o associazioni.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'Ufficio Personale.

Il Comune di Staletti curerà la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare (ad esempio corsi di mezza giornata anziché giornata intera).

In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Il D. Lgs 11 aprile 2006 n. 198 e s.m.i. "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246 e s.m.i." riprende e coordina in un testo unico le

disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, e alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 e s.m.i. “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”. Si richiama altresì il D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i.– art. 57.

AZIONI POSITIVE - AMBITI DI INTERVENTO

FLESSIBILITA’ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

Nell’Ente è in vigore un orario flessibile in entrata con recupero all’uscita a fine turno.

Peraltro particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell’Amministrazione e richieste dei dipendenti.

DISCIPLINA DEL PART-TIME

L’Ufficio Personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

COMMISSIONI DI CONCORSO

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata, ove possibile, la presenza di una donna.

BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Nei bandi di selezione per l’assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

PROGRESSIONE DELLA CARRIERA

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera.

All’interno degli anzidetti ambiti di intervento, l’Ente ha individuato le seguenti 7 azioni specifiche per la diffusione delle pari opportunità.

SPECIFICHE AZIONI POSITIVE

N. Azione	1
Titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Risorse dell’Ente eventuali
Obiettivo	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l’attenzione alla persona e temperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori
Descrizione intervento	Sperimentazione di tipologie di organizzazione flessibile del lavoro che tenga conto delle esigenze personali e di servizio
Strutture coinvolte nell’intervento	Amministrazione del Personale e strutture direttamente interessate
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all’interno dell’Ente
Periodo di realizzazione	Ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità

N. Azione	2
Titolo	Diffusione di una cultura di genere
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Risorse dell’Ente eventuali
Obiettivo	Sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo

Obiettivo	Sensibilizzare i/le lavoratori/trici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico che impedisca di fatto la realizzazione delle pari opportunità
Descrizione intervento	Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intende far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori")
Strutture coinvolte nell'intervento	Strutture dell'Ente direttamente interessate
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	A partire dal 2019

N. Azione	3
Titolo	Formazione di Commissioni di concorso/selezione
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Risorse dell'Ente eventuali
Obiettivo	Garantire la presenza di donne nei ruoli e nelle posizioni in cui storicamente sono state sottorappresentate
Descrizione intervento	Nelle Commissioni dei concorsi e delle selezioni, salvi i casi di motivata impossibilità, dovrà essere riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad 1/3
Strutture coinvolte nell'intervento	Strutture dell'Ente direttamente interessate
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	A partire dal 2019

N. Azione	4
Titolo	Formazione Lavoratori/trici sulle pari opportunità
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Risorse dell'Ente eventuali
Obiettivo	Promuovere la cultura di genere a tutti i livelli e garantire una formazione mirata agli organi di vertice gestionale.
Descrizione intervento	La formazione potrà essere organizzata in maniera differenziata in base ai destinatari: potranno essere organizzati incontri sul mobbing e sulle molestie. Nell'organizzazione degli incontri formativi da parte dell'Ente, potranno essere adottate le seguenti misure: - articolare l'orario degli incontri formativi residenziali in modo da privilegiare i corsi di mezza giornata al fine di consentire la più ampia partecipazione.
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	A partire dal 2019

N. Azione	5
------------------	----------

Titolo	Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Risorse dell'Ente eventuali
Obiettivo	Favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo nei periodi di lunghe assenze dal lavoro per motivi vari (maternità, congedi parentali, aspettative) e facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al momento del rientro del personale in servizio
Descrizione intervento	Individuazione di piani formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici nella fase di rientro al lavoro
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	A partire dal 2019

N. Azione	6
Titolo	Part-time
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Finanziamenti	Risorse dell'Ente eventuali
Obiettivo	Garantire ai lavoratori e alle lavoratrici in situazioni di disagio la possibilità di conciliare i tempi di lavoro con i tempi personali e familiari
Descrizione intervento	Su presentazione di motivata richiesta riconducibile a situazioni di svantaggio personale, sociale e/o familiare, può essere concesso il part-time nel limite del 25% del personale a tempo pieno previsto in dotazione organica per ciascuna categoria, qualora la trasformazione non arrechi grave pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione del Personale e strutture dell'Ente direttamente interessate
Tipologia azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione	A partire dal 2019

DURATA DEL PIANO

L'Amministrazione dopo aver effettuato l'analisi della situazione del contesto ha provveduto con il presente Piano a programmare le idonee azioni positive con l'intento di sperimentare soluzioni che oltre a realizzare le pari opportunità di genere, contribuiscano a migliorare il benessere organizzativo.

Il presente Piano ha durata triennale, con decorrenza dalla data di esecutività del medesimo.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

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



COMUNE DI STALETTI'

(Provincia di Catanzaro)

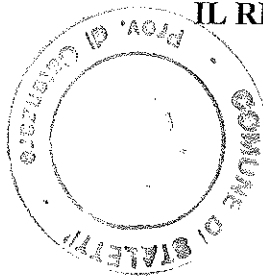
IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, sulla proposta di deliberazione avente ad oggetto: **“Adozione piano delle azioni positive per la realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne per il triennio 2019/2021”** – esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, per quanto di competenza.

Staletti, li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Paola Grande





Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to Alfonso Mercurio

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Luciano PITTELLI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'
(Art. 124 comma 1, art. 125 ed art. 134 comma 4° del
T.U. di cui al D. Lgs 18.08.2000, n° 267)

La sottoscritta Responsabile del Servizio Amministrativo, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

che la presente deliberazione, a norma dell'art. 124 comma 1 del T.U. di cui al D. Lgs 18.08.2000, n. 267, è stata affissa all'Albo Pretorio on line del Comune in data odierna, per restarvi per 15 giorni consecutivi .

Staletti, 23/4/2019

Il Responsabile del Servizio
F.to Paola Grande

UFFICIO SEGRETERIA

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è stata trasmessa in elenco in data 23/4/2019 prot. 5973 ai Capigruppo consiliari (art. 125 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267)
- è stata trasmessa al Revisore del Conto in data _____ prot. n. _____
- è stata trasmessa al Prefetto in data _____ prot. n° _____

L'INCARICATO
F.to Paola Grande

La sottoscritta Responsabile del Servizio Amministrativo, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____

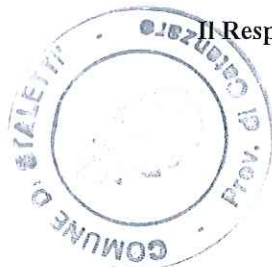
- perché sono trascorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs 18.08.2000, n. 267.
- perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs 18.08.2000, n. 267.

Staletti,

Il Responsabile del Servizio
F.to Paola Grande

E' copia conforme all'originale e si rilascia per uso amministrativo d'ufficio.

Staletti, 23/4/2019.....



Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Paola Grande

