

COMUNE DI MARCEDUSA (PROVINCIA DI CATANZARO)

() originale

() copia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 08 del 19.02.2019	Oggetto: PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2019/2021 (D. LGS. 198/2006 "CODICE DELLE PARI OPPORTUNITA' TRA UOMO E DONNA A NORMA DELL'ARTICOLO 6 DELLA L. 28 NOVEMBRE 2005 NR. 246".
----------------------	--

L'anno DUEMILADICIANNOVE addì DICIANNOVE del mese di FEBBRAIO alle ore 17.00 e seguenti, nella Sala delle adunanze del Comune suddetto, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Sigg.ri:

1	GAROFALO Luigi	Sindaco	Presente
2	TALLARICO Antonio	Vicesindaco	Presente
3	SCANDALE Simona	Assessore	Presente

e con la partecipazione del Segretario Comunale, Dott.ssa Elvira Tocci. Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra specificato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 7 comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro”;
- la Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità del 23.05.2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” sottolinea l'importanza del ruolo ricoperto dalle Pubbliche Amministrazioni ai fini della promozione e attuazione del principio delle pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane;
- l'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”, prevede che i Comuni predispongano 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 sul lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- ai sensi del medesimo articolo, le amministrazioni inadempienti non possono assumere nuovo personale compreso quello appartenente alle categorie protette,

CONSIDERATO che gli obiettivi del suddetto 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,

VALUTATA la necessità di promuovere azioni positive per le pari opportunità che investono trasversalmente vari settori dell'Ente;

RITENUTO opportuno, per tutto quanto sopra, procedere all'approvazione del Piano di Azioni Positive per il triennio 2019/2021, rispondente alla normativa di riferimento ed alle esigenze organizzative di questo Ente confermando l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo, così come disposto dalla normativa;

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

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO il D.Lgs. n. 198/2006;

VISTO il D.Lgs. n. 196/2000;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO l'art. 48 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

VISTI i pareri istruttori ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

A voti unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa e che si intendono qui per integralmente riportate, l'allegato Piano delle Azioni Positive per il triennio 2019/2021 individuato come allegato sub A) che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006;

Di trasmettere copia del presente provvedimento alle OO.SS.;

Di dichiarare il presente atto, con separata ed unanime votazione, immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267/00.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2019/2021

Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, 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 di 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.

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.

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 e, ove possibile, verticali.

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. A

tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

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.

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 ed 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.

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 femminile che maschile, 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.

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 P.O., 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 ed informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga.

Azione positiva 3: 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.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti e a tutti i cittadini.

COMUNE DI MARCEDUSA
(Provincia di Catanzaro)

OGGETTO: **Approvazione Piano triennale 2019/2021 di razionalizzazione delle spese di funzionamento dell'Ente ex art. 2, commi 594-599, Legge 24.12.2007, n. 244 (Legge Finanziaria 2008).**

Ai sensi dell'art.49 del T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali di cui al Decreto Legislativo 18.8.2000,n.267 , sulla presente proposta di deliberazione , i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITA' TECNICA,

SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

Data 26-02-2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Tallarico Antonio

PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITA' CONTABILE,

SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

Ai sensi dell'art. 151, del T.U. 18.8.2000,n.267;
Si attesta la copertura finanziaria della spesa che trova capienza

Sul Cap per l'importo di €.....

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

F.to Tallarico Antonio

Data 26-02-2019

Approvato e sottoscritto: IN ORIGINALE

► Il Presidente
F.to Garofalo Luigi



► Il Segretario Comunale
F.to Dr.ssa. Tocci Elvira

PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del TUEL n. 267/2000)

Data 21 MAR 2019



► Il Segretario Comunale
F.to Dr.ssa. Tocci Elvira

ATTESTAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

è stata pubblicata mediante affissione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, TUEL n. 267/2000);

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del TUEL n. 267/2000;

è divenuta esecutiva il, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, TUEL n. 267/2000).

Data 21 MAR 2019



► Il Segretario Comunale
F.to Dr.ssa. Tocci Elvira

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

data 21 MAR 2019

► Il Segretario Comunale
F.to Dss. Tocci Elvira