



COPIA



UNO DEI 100 COMUNI
DELLA PICCOLA
GRANDE ITALIA

SEGRETERIA GENERALE

Deliberazione della GIUNTA COMUNALE

Verbale n. 229

Prot. n. 333

OGGETTO: Approvazione Piano delle Azioni Positive 2017/2019.

L'anno **DUEMILADICIASSETTE** il giorno **VENTUNO** del mese di **DICEMBRE** si è riunita nella sede comunale sala Giunta di Pisticci, sotto la Presidenza del **Sindaco Avv. VERRI Viviana** la **GIUNTA COMUNALE**, nelle persone dei Signori:

	presente	assente		presente	assente
VERRI Viviana (Sindaco)	X		RADESCA Francesco (Assessore)	X	
RICCHIUTI Maria Grazia (Vice Sindaco)	X		LETTINI Rocco Giuseppe (Assessore)	X	
DE ANGELIS Salvatore (Assessore)		X	AMBROSINI Filippo Anio (Assessore)	X	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **Dott.ssa Carmela Gerardi** che esercita le funzioni di cui all'art. 97 del D. Lgs. 18.08.2000 n° 267,

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza per il numero degli intervenuti, invita la Giunta a trattare l'argomento in oggetto:

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art. 48 del D.Lgs n. 198/2006 prevede espressamente che i Comuni, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del D.Lgs n. 165/01, il Comitato e la consigliera di parità territorialmente competente, predispongano piani triennali per 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 di uomini e donne;

Constatato che i suddetti piani, inoltre, hanno lo scopo di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate e di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra i generi non inferiori ai due terzi.. In caso di mancato adempimento, si applica la sanzione di cui all'art. 6 – comma 6 – del D.Lgs. n. 165/01 “le Amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette”.

Dato atto che le Amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, si ispirano ai principi di cui al D.Lgs. n. 165/01 con particolare riferimento agli artt. 7 e 57 relativamente alla necessità di:

- a) garantire l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro;
- b) Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, con l'impegno a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno;
- c) Garantire, altresì, l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- d) Riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti dei componenti delle commissioni di concorso;
- e) Adottare regolamenti per assicurare le pari opportunità tra uomini e donne;
- f) Garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione;
- g) Finanziare, possibilmente, programmi di azioni positive nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

Dato atto, altresì, che le Amministrazioni nel delineare il piano delle azioni positive, tengono conto delle linee di azione individuate dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 Maggio 2007 relativamente a:

- a) – Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni;
- b) – Organizzazione del lavoro;

- c) – Politiche di reclutamento e gestione del personale;
- d) - Costituzione di organismi paritetici di confronto e promozione delle iniziative relative;
- e) - Formazione e cultura organizzativa.

Dato atto che si rende necessario predisporre il piano di azioni positive per il triennio 2017/2019 non solo per rispondere ad un obbligo di legge ma anche per evidenziare la volontà dell'Amministrazione Comunale di garantire una significativa e fondamentale attenzione alla difesa delle pari opportunità tra uomini e donne;

Richiamato, altresì, l'art. 21 della Legge n. 183/2010, entrata in vigore il 24 novembre 2010, che dispone l'abolizione del Comitato per le pari opportunità e dei Comitati paritetici per il fenomeno del mobbing, con la conseguente istituzione, entro 120 giorni (4 mesi) dall'entrata in vigore della legge del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito Comitato Unico di garanzia) al quale sono riconosciuti compiti propositivi, consultivi e di verifica;

Vista la proposta di piano triennale di azioni positive allegato alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

Dato atto che si è provveduto a richiedere il previsto parere della Consigliera di Parità , giusta nota del 5 Aprile 2017, prot. n. 7241;

Dato atto che la Consigliera di Parità ha espresso parere favorevole in merito ai contenuti del piano, giusta nota del 13 Aprile 2017, prot. n. 64345/15AG, acquisita al protocollo generale di questo Comune in data 13/12/2017, prot. n. 27786;

Ritenuto opportuno precisare che il suddetto piano sarà sottoposto al Comitato Unico di garanzia al fine di prevedere eventuali proposte integrative e/o migliorative ;

Rilevata la necessità di precisare che nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti attraverso il sito istituzionale dell'ente o mediante altri strumenti informatici, pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente al fine di procedere, alla scadenza del triennio, ad un adeguato aggiornamento del piano da parte dell'ufficio competente per quanto attiene le azioni positive aventi rilevanza interna e da parte del Settore Finanziario relativamente alle azioni positive aventi rilevanza esterna;

Ritenuto opportuno e necessario approvare l'allegato piano delle azioni positive per il triennio 2017/2019 così come risultante dal testo allegato al presente atto;

Visto il parere favorevole del Responsabile del Servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, reso ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, che si allega alla presente;

Atteso che il presente provvedimento non richiede parere di regolarità contabile in quanto lo stesso non comporta oneri finanziari diretti, né indiretti a carico del bilancio comunale;

Ad unanimità di voti favorevoli resi nei modi e termini di legge,

DELIBERA

- 1) Di approvare, per le motivazioni in premessa esposte, il piano triennale delle azioni positive 2017/2019, come risultante dall'allegato testo quale parte integrante e sostanziale al presente atto.
- 2) Dare atto che il presente provvedimento sarà inviato al Comitato Unico di garanzia per le eventuali integrazioni e modifiche migliorative .
- 3) Dare atto che nel periodo di vigenza del piano 2017/2019 saranno raccolti attraverso il sito istituzionale dell'Ente o mediante altri strumenti informatici, pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente al fine di procedere, alla scadenza del triennio, ad un adeguato aggiornamento del piano da parte del Servizio competente per quanto attiene alle azioni positive aventi rilevanza interna e da parte del Settore Finanziario relativamente alle azioni positive aventi rilevanza esterna.
- 4) Dare atto che il piano triennale potrà essere aggiornato nel corso del triennio tenuto conto dei contributi e delle segnalazioni del Comitato Unico di Garanzia, ovvero della possibilità di accedere a finanziamenti statali.
- 5) Demandare l'attuazione del piano triennale alle strutture individuate nei singoli progetti e nelle azioni del piano stesso, dando atto che i soggetti coinvolti provvederanno a rendicontare al Servizio Personale le attività specifiche svolte.
- 6) Dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa e che si provvederà alla copertura di eventuali oneri finanziari derivanti dall'attuazione del piano mediante successivi provvedimenti, dando atto che i piani possono essere finanziati dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità (art. 57 – coma 1 - lett.c) del D.Lgs n. 165/2001) ovvero con finanziamenti previsti dalla legge n. 125/1991, art.2 che potranno essere resi disponibili previa predisposizione di progetti che saranno realizzati con la collaborazione del Comitato Unico di Garanzia.

Con separata votazione unanime favorevole, resa nei modi di legge, stante l'assoluta urgenza a provvedere, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti della disposizione di cui all'art. 134, comma 4, - del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

CITTÀ DI PISTICCI

(Provincia di Matera)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA G.C.

Oggetto: Approvazione Piano Triennale di Azioni Positive 2017/2019.

IL CAPO SERVIZIO PERSONALE

Vista la proposta deliberativa di cui all'oggetto;

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

Ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. in ordine alla regolarità **TECNICA**.

Dalla sede municipale 13 Dicembre 2017

IL CAPO SERVIZIO PERSONALE
Leonardo LEONE



PIANO TRIENNALE 2017/2019 DI AZIONI POSITIVE
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)

Premessa:

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.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” 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”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

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 e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il comune di PISTICCI, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Analisi dati del Personale

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

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2016

Al 31 Dicembre 2016 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N.	89
DONNE	N.	21
UOMINI	N.	68

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore 1° Segreteria Generale	18	13	31
Settore 2° Finanziario	7	5	12
Settore 3° Tecnico	22	0	22
Settore 4° Ecologia ed Ambiente	9	0	9
Settore 5° Polizia Locale	11	1	12
Settore 6° Affari legali	1	2	3
TOTALE	68	21	89

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	Uomini	Donne
A		
B	44	5
C	17	10
D	5	5
Dirigenti	2	0
Segretario	0	1
TOTALE	68	21

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO
DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE NON
DIRIGENTE:**

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	5	5	10
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	17	10	27
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	44	5	49
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale 2017/2019, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Art. 2

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di PISTICCI si impegna a fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
 - Pressioni o molestie sessuali;
 - Casi di *mobbing*;
 - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Con deliberazione della Giunta comunale n. 55 del 31/03/2017 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia (CUG) che, oltre ad avere un ruolo propositivo, ha il compito di svolgere l'attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità.
3. Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) avrà, tra l'altro, come obiettivo l'elaborazione di uno specifico codice di comportamento nella lotta contro le molestie sessuali, secondo quanto previsto dalle vigenti norme legislative e contrattuali.

Art. 3

Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Pisticci valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4

Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)

1. Il Comune di Pisticci favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.
2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le

esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- Disciplina del part-time

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di questo Comune sarà prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. .
L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita già previsto dal vigente Regolamento sull'orario di servizio.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune del Regolamento sull'orario di servizio e di accesso agli uffici.

Art. 6

Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente e sul sito internet del Comune di Pisticci.

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.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Avv. Viviana Verri

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr.ssa Carmela Gerardi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE n. _____ / 28 DIC. 2017

Il sottoscritto Segretario Comunale CERTIFICA che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune il 28 DIC. 2017 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 e della vigente normativa in materia di pubblicazione di atti.

Dalla Residenza Municipale, 28 DIC. 2017

F.to **IL SEGRETARIO GENERALE**
Dott.ssa Carmela Gerardi

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata trasmessa, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs n. 267/2000, in elenco ai Capigruppo Consiliari

Pisticci, 28 DIC. 2017

F.to **IL SEGRETARIO GENERALE**
Dott.ssa Carmela Gerardi

Visto per copia conforme all'originale per uso amministrativo o d'ufficio.

Dalla Residenza Municipale, li 28 DIC. 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Carmela Gerardi

