COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA
PROVINCIA DI SONDRIO

ORIGINALE **IMPEGNO N.**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. di Prot. **N. 32 Reg. Delib.**

OGGETTO: PARITA' UOMO – DONNA NEL LAVORO – APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.

L'anno duemiladodici addì venti del mese di marzo alle ore 17.00 nella sede Comunale.

Previa comunicazione avvenuta nei modi e nei termini di legge, si è riunita la Giunta Comunale:

RISULTANO:

		Pres.	Ass.
BONGIOLATTI PIER LUIGI	SINDACO	si	
BRICALLI GIANNI	VICESINDACO	si	
SALA ORAZIO	ASSESSORE	si	
DEL DOSSO DONATO	ASSESSORE	si	
MANNI VALTER	ASSESSORE	si	

Assiste il Segretario Comunale **Dott.ssa Rina Cerri** con funzioni di assistenza giuridica in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti (art. 97 T.U. 267/2000).

Il **Dott. BONGIOLATTI Pier Luigi** nella sua qualità di Sindaco assunta la presidenza, constata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica segnata in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" che prevede, fra l'altro, che i comuni predispongano piani di azioni positive, tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

VISTI inoltre gli articoli: 1, c. 1, lettera c); 6, c. 6; 7, c. 1 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTA la L. n. 183/2010, "Collegato al lavoro" ed in particolare l'art. 21 recante "Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche" che modifica l'art. 57, comma 1 del .Lgs. n. 165/2001 prevedendo:

«Le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il presidente del Comitato unico di garanzia è designato dall'amministrazione.

Il Comitato unico di garanzia, all'interno dell'amministrazione pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei princìpi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori";

RICORDATO che con propria precedente deliberazione n. 58 in data 31.05.2011, esecutiva ai sensi di legge, è stato nominato il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità;

VISTA la Direttiva Funzione Pubblica del 23.05.2007;

PRESA visione della normativa contrattuale in materia;

VISTO il vigente regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

VISTO lo statuto comunale;

VISTI gli art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 e art. 7 , comma 5 del D.Lgs. n. 196/2000, che attraverso la predisposizione di piani triennali di azioni positive tendono ad assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

VISTE le leggi finanziarie vigenti in materia;

VISTO il parere favorevole espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 da parte del segretario comunale;

RITENUTA la propria competenza;

AD UNANIMITA' di voti favorevoli, resi nei modi di Legge;

D E L I B E R A

1. **DI APPROVARE** l'allegato piano di azioni positive tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

2. **DI DARE ATTO** che il suddetto piano ha validità per il triennio 2012-2014.

3. **DI DICHIARARE,** previa unanime votazione favorevole resa nelle forme di legge, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'134, comma 4 del Decreto Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.).

PIANO DI AZIONI POSITIVE
PER LA REALIZZAZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' UOMO/DONNA NEL LAVORO
TRIENNIO 2012/2014.

PREMESSA:

VISTO il Decreto Lgs.n. 198 dell'11 aprile 2006 avente ad oggetto "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246";

VISTI i seguenti articoli del Decreto Lgs.n.165 del 30 marzo 2001:
- n.1 – 1° comma - lettera c)
- n.6 – 6° comma;
- n.7 – 1° comma;
- n.57;

VISTO che, in relazione al disposto dell'art. 48 del Decreto Lgs.n.198/2006, è fatto obbligo a questo Comune di predisporre piani di azione positive tendenti ad assicurate la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi;

VISTA la Legge n. 183 del 4.11.2010 "Collegato al lavoro", che ha introdotto modifiche ed integrazioni al D.Lgs. n. 165/2001;

DATO ATTO che la dotazione organica del personale dipendente alla data odierna risulta essere la seguente:

DESCRIZIONE	CATEGORIE				TOTALI POSTI IN ORGANICO
	A	B	C	D	
Posti di ruolo a tempo pieno		4	1	5	10
Posti di ruolo a part-time		1	3		4
TOTALE		**5**	**4**	**5**	**14**

FATTO RILEVARE che alla data odierna il personale in servizio di ruolo a tempo indeterminato distintamente per uomini e donne e posti vacanti risulta come dal seguente prospetto:

DESCRIZIONE	TOTALI POSTI COPERTI								POSTI VACANTI
Categoria	**A donne**	**A uomini**	**B Donne**	**B uomini**	**C donne**	**C uomini**	**D donne**	**D uomini**	
Posti di ruolo	**0**	**0**	**2**	**3**	**3**	**1**	**2**	**3**	**0**

Alla luce del quadro descritto, si evidenzia che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi superiore a due terzi, ed anzi i dipendenti di ruolo sono attualmente 7 donne e 7 uomini.

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi;

CIO' PREMESSO E CONSIDERATO la Giunta Comunale propone ed approva, per il triennio 2012/2014, il seguente **PIANO DI AZIONI POSITIVE** tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

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 2012-2014.
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 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 Area 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.
Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.
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: 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 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 Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.
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: Ufficio Personale.
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 Area, 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 Area 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: Ufficio Personale, Segretario Generale.
A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano sarà adeguatamente pubblicizzato.

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.