



COMUNE DI OPI

PROV. L'AQUILA



VERBALE ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 15 Data : 26.01.2017	Oggetto: Piano Azioni Positive per il triennio 2017-2019
--	---

L'anno duemiladiciassette il giorno ventisei del mese di gennaio alle ore 11,00 e successive nella sede comunale.

Convocata dal Sindaco come previsto dal vigente Statuto, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei signori:

	Presenti	Assenti
Paglia Berardino	X	
Boccia Odorisio	X	
Di Santo Antonio	X	

Presiede il Sindaco Berardino Paglia.

Partecipa il Segretario dott. de Sena Plunkett Leonardo

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Vicesindaco assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invia la Giunta a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA

DATO ATTO che, in ossequio alla normativa di cui al Decreto Legislativo n. 198 del 2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246” le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono progettare ed attuare i Piani azioni positive, mirati a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro;

RICHIAMATI

- l'art. 48 del suddetto D.lgs. n. 198/2006 avente ad oggetto “azioni positive nelle Pubbliche Amministrazioni (Decreto Legislativo 23 maggio 2000 n. 196 articolo 7 comma 5);

- la 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 Decreto Legislativo 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 (cd. P.A.P.) 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;

VISTO L'art. 21 della Legge 183/2010 che ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2011 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” in particolare all'art. 7 prevedendo che “ Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e 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. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno » e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG “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;

VISTA la Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità “l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza” ;

PRESA VISIONE del documento Piano azioni positive per il triennio 2017/2019 e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

CONSIDERATO che la presente deliberazione di per sé non comporta alcun onere di spesa a carico dell'Ente;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica del Responsabile del Servizio Affari Generali, ai sensi dell'art. 49 d.Lgs. 267/2000 e non essendo necessario il parere di regolarità contabile, non comportando la presente deliberazione alcun onere finanziario a carico dell'Ente;

VISTI:

- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ed ii.;
- il D.lgs. n. 198/2006 e ss. mm. ed ii.;

Con votazione unanime favorevole, resa nelle forme di legge;

DELIBERA

1. DI RITENERE la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto e che ne costituisce motivazione ai sensi dell'art. 3, Legge 07.08.1990, n. 241 e ss. mm. ed ii.;

2. DI APPROVARE il Piano delle azioni positive (cd. P.A.P.) per il triennio 2017/2019, redatto ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo 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);

3. DI DARE ATTO che il presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa a carico dell'Ente;

4. DI DARE mandato al Responsabile del Personale, di dare informazione in merito all'adozione della presente deliberazione, alle organizzazioni sindacali;

5. DI DARE ATTO che il presente Piano sarà pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione "trasparenza".

Visto: parere di regolarità tecnica
Il responsabile del servizio
Geom. Mario Del Principe

Visto: parere di regolarità contabilità
Il Responsabile del servizio
Dott.ssa Cecilia D'Addezio

COMUNE DI OPI

Provincia di L'Aquila

67030 Via San Giovanni
tel 0863 - 910606 - fax 0863 - 916078

All. A. Delibera di Giunta n° 15 del 26.01.2017

Pari Opportunità
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
2017 - 2019

1. Premessa

In attuazione del Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna, decreto legislativo 198/2006), il sottoscritto Responsabile del servizio Affari Generali propone all'esecutivo l'approvazione del presente *Piano delle azioni positive per il triennio 2016 – 2018* (di seguito per brevità *Piano*).

La mancata adozione del Piano, comporta le sanzioni di cui all'articolo 6 comma 6 del decreto legislativo 165/2001 e smi: "*Le amministrazioni pubbliche che non provvedono [...] non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette*".

Con il presente, l'Amministrazione 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.

2. 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/svolgere attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o 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 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 tra Responsabili e Segretario.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili d'Area, Segretario comunale – 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: sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al parttime verticale e orizzontale (data la dimensione della dotazione organica dell'ente si esclude il "telelavoro").

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 d'Area, Segretario comunale – 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: Responsabili d'Area (per le "responsabilità di procedimento"), Segretario comunale – 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 delle 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 sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili d'Area, Segretario comunale – Ufficio Personale.

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

3. Obiettivi ed azioni positive sul territorio.

1. Descrizione intervento: **COMUNICAZIONE**

Obiettivo: creare sul territorio un organo consultivo e propositivo che sia interfaccia tra il paese e l'ente in un dialogo costruttivo

Finalità strategica: Dotare l'ente e in generale la comunità di un organo dinamico e innovativo in grado di intercettare i bisogni della popolazione femminile

Azione positiva 1: Creazione di un CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità" nel Comune di Barrea – commissione non consiliare – composta da due membri proposti dai gruppi consiliari di maggioranza, un membro proposto dal gruppo di minoranza, una rappresentante dei genitori dell'Istituto scolastico di riferimento, una rappresentante delle categorie professionali. Partecipano ai lavori della Commissione gli Assessori competente per materia, l'Assistente/le Assistenti sociale/i, e un dipendente dell'ente incaricato dai responsabili di Servizio.

Il Comitato è un organo consultivo e propositivo incaricato di monitorare i dati sulla popolazione femminile e di formulare proposte per le politiche di genere e la promozione della cultura e dell'imprenditoria femminile.

Azione positiva 2: Promozione del Comitato presso la Scuola e le associazioni del Territorio.

Azione positiva 3: Coinvolgimento del Comitato nelle dinamiche deliberative dell'Ente.

Soggetti e uffici coinvolti: Segretario comunale – Ufficio Personale

A chi è rivolto: Amministratori, Stakeholder delle politiche femminili, tutti i cittadini

2. Descrizione intervento: **PROMOZIONE E SVILUPPO**

Obiettivo: stimolare la consapevolezza nell'importanza delle politiche di genere sul territorio.

Diffondere la cultura della salute e della filosofia femminili.

Finalità strategiche: coinvolgere tutti gli stakeholder interessati per accrescere la consapevolezza nella comunità e promuovere una cooperazione intelligente tra ente e popolazione femminile.

Azione positiva 1: Coadiuvare il Comitato ad organizzare incontri pubblici di formazione e informazione sul territorio, sui temi della salute femminile, delle politiche di genere e della differenza sessuale.

Azione positiva 2: Coadiuvare il Comitato a diffondere best practices nei rapporti tra l'ente e il Territorio.

Azione positiva 3: Creare una rete di informazione tra Ente-Comitato-Scuole sui temi della formazione, delle nuove generazioni, della comunicazione di genere e della salute.

Azione positiva 4: Creare un fondo librario di storia delle donne e cultura di genere presso la Biblioteca comunale.

Azione positiva 5: Organizzare giornate di raccolta fondi per la ricerca e la diffusione di iniziative sui temi sensibili per la popolazione femminile.

Soggetti e uffici coinvolti: Comitato, Amministratori

A chi è rivolto: tutti i cittadini



IL PRESIDENTE

[Handwritten signature]

IL SEGRETARIO

[Handwritten signature]

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Prot. n. 2725

li 24.04.2017

Della su estesa deliberazione, ai sensi dell'art.124 del D.Lgs. n. 267/2000 viene iniziata oggi pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi.



IL MESSO COMUNALE

[Handwritten signature]

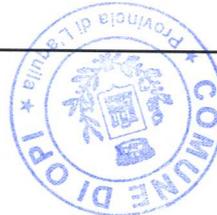
ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio, ATTESTA che la presente deliberazione

è divenuta esecutiva trascorsi 10 gg. dalla pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. n. 267/2000)
 è divenuta immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs. n. 267/2000).

Data _____

IL SEGRETARIO COMUNALE



[Handwritten signature]