

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 57 reg. Del 4.7.2013	OGGETTO : Adozione Piano Triennale delle azioni positive per le pari opportunità 2013-2015	
----------------------------	---	--

L'anno duemilatredici , il giorno quattro del mese di luglio alle ore 19,30 nella solita sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata a norma di legge, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

Pier Lombardo Vigorelli	Sindaco	si
Coppa Giosuè	V.Sindaco	no
Francesco Ambrosino	Assessore	si
Coppa Silverio	Assessore	si

Il Presidente constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Partecipa con funzioni Segretario Comunale il Dott. Francescopaolo D'Elia

LA GIUNTA COMUNALE

- Premesso, che sulla proposta della presente deliberazione, ha hanno espresso parere favorevole:
- X il responsabile del servizio interessato (art.49,c.1 del T.U. n.267/2000);
- x il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile (art.49,c.1 del T.U.n.267/2000);

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- la legge del 10.04.1991, n. 125 detta disposizioni in materia di "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro;
 - la legge del 17 maggio 1999, n. 144, in particolare all'articolo 47, comma 1, al fine di rafforzare gli strumenti volti a promuovere l'occupazione femminile, nonché a prevenire e contrastare le discriminazioni di genere nei luoghi di lavoro, prescrive l'emanazione di norme intese a ridefinire e potenziare le funzioni, il regime giuridico e le dotazioni strumentali dei consiglieri di parità ed a migliorare l'efficienza delle azioni positive di cui alla legge 10 aprile 1991, n. 125;
 - il decreto legislativo del 23.05.2000 n. 196 ad oggetto "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144, in particolare, all'art. 7, comma 5, prevede l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di adottare il piano triennale di azioni positive per la piena realizzazione degli obiettivi di parità e pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra lavoratori e lavoratrici con il divieto di procedere a nuove assunzioni in mancanza di tale piano;
- Richiamato l'art. 19 del C.C.N.L. 14.09.2000 il quale dispone che "Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2, comma 6 della Legge 125/1991 e degli artt. 7, comma 1 e 61 del D. Lgs. 29/93, saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa, interventi che si concretizzino in 'azioni positive' a favore delle lavoratrici".

Dato atto che il 15 giugno 2006 è entrato in vigore il decreto legislativo n. 198 dell'11.4.2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", un testo unico che raccoglie e riorganizza tutti i provvedimenti e le normative esistenti nella legislazione italiana in materia di parità e pari opportunità, strumento indispensabile per chi opera nell'ambito della pubblica amministrazione, del lavoro, delle attività produttive, del diritto di famiglia, e per tutte le cittadine che vogliono conoscere i loro diritti;

Precisato che l'art. 48, del citato d. lgs. 198/2006 prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, abrogando al contempo pari norme del D. Lgs. n. 196/2000 e della Legge n. 125/1991;

Vista, da ultimo, la direttiva del 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri che ha l'obiettivo di promuovere ed attuare concretamente il principio delle pari opportunità attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione;

Dato atto che tale provvedimento, in particolare, si prefigge:

- l'eliminazione e prevenzione delle discriminazioni;
- l'adozione di piani triennali di pianificazione di azioni concrete;
- un'organizzazione del lavoro progettata e strutturata con modalità che favoriscano, per i lavoratori e le lavoratrici, la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
- l'adozione di politiche di reclutamento e gestione del personale volte a rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e a promuovere la presenza delle lavoratrici nelle posizioni apicali;
- la costituzione dei C.P.O. (Comitati pari opportunità) ove non ancora esistenti ed il rafforzamento del ruolo degli stessi ove già costituiti;
- l'adozione di modelli organizzativi che rispettino e valorizzino le donne e gli uomini, anche garantendo la partecipazione delle dipendenti a corsi di formazione ed aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza.

Considerato che le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.



Tenuto conto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Dato atto che il Comune di Ponza ha una popolazione di n. 3.350 abitanti (al 31 dicembre 2012) e n. 24 dipendenti a tempo indeterminato, (in totale n. 22 uomini e n. 2 donne);

Constatata la necessità di adottare il piano per il triennio 2013-2015;

Visti gli adempimenti posti a carico delle amministrazioni pubbliche in tema di pari opportunità;

Ricordato che in caso di mancato adempimento relativo alla predisposizione dei piani triennali di azioni positive si applica l'art.6, comma 6 del D.lgs n.16572001 per cui non si possono effettuare nuove assunzioni, comprese quelle relative alle categorie protette (art.48, comma 1 ultimo periodo del D.Lgs 198/2006)

Ritenuto opportuno approvare detto piano con valenza triennale 2013-2015;

Ritenuta la propria competenza ai sensi del combinato disposto degli articoli 42 e 48 del D.LGS. n. 267/2000;

Visti i pareri favorevoli dei responsabili dei servizi espressi ai sensi dell'articolo 49 comma 1 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. del 18/8/2000, n. 267 così come sostituito dall'articolo 3 comma 1 lettera b) del D.L. 174/12 che così recita: "Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.";

Dato atto che il parere acquisito attiene alla sola regolarità tecnica trattandosi di atto non comportante impegno di spesa o diminuzione di entrata;

Visti:

la Legge 125 del 10.04.1991

il D.Lgs 198 del 11.04.2006

la Direttiva 23 maggio 2007

l'Art.21 della Legge n.183/2010

la Legge 07.08.1990,n.241

lo Statuto Comunale

Con voti unanimi favorevoli palesemente espressi dai presenti;

DELIBERA

1. Di approvare il "Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità 2013-2015" del Comune di Ponza, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. Di trasmettere copia della presente alle competenti organizzazioni sindacali, con riserva di apportare modifiche ed integrazioni sulla base di eventuali proposte e chiarimenti;

Con successiva votazione e all'unanimità dei voti palesemente espressi, la Giunta Comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs del 18.08.2000, n. 267

IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA

Esprime parere favorevole di regolarità tecnica,

ai sensi dell'art.49 del d.Lgs. n.267 del 18/08/2000.

Giuseppe Mazzella

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Esprime parere favorevole di regolarità contabile,

ai sensi dell'art.49 e 151 del d.Lgs. n.267 del 18/08/2000.

Dott. Francesco paolo D'Elia



COMUNE DI PONZA

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' - 2013/2015

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 2013-2015,

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 all'interno degli uffici
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, terranno 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.

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, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore - 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 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.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – 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: 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 Settore, 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.

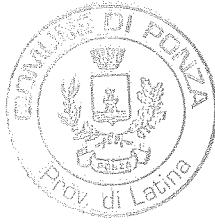
Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di Novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune;

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale – Segretario Comunale

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



Il Segretario Comunale
(F.to Dott.ssa Anna Maria Catino)



IL PRESIDENTE
(F.to Pier Lombardo VIGORELLI)

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

X è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 17/7/2013, per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art.124,c.1,del T.U.18.08.2000, n.267);

è stata compresa nell'elenco n.....,in data.....,delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art.125 del T.U.n.267/2000);

X E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 c.4 – T.U.n°267/2000;

Dalla Residenza municipale, li 17.7.2013

Timbro



Il Responsabile della pubblicazione
(Romano Libera Luciana)

- Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

- **ATTESTA**

- che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva il giorno.....;

E' stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art.124,c.1, del T.U.n.267/2000, per quindici giorni consecutivi dal.....al.....;

Dalla Residenza municipale, li.....

Il Segretario Comunale

.....

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.
Dalla Residenza municipale, li 17.7.2013

Timbro



Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Anna Maria Catino)