

ORIGINALE



COMUNE DI CASTEL D'AZZANO
Provincia di Verona

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 33 Reg. Delib. 28-02-2019

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2019-2021.

L'anno **duemiladiciannove** addì **ventotto** del mese di **febbraio** alle ore **18:45** convocata in seguito a regolari inviti si è riunita la GIUNTA COMUNALE nella sede comunale in Via Castello 26, come in appresso:

PANUCCIO ANTONELLO	SINDACO	Presente
BASALICO VALERIO	VICE SINDACO	Presente
GUADAGNINI ELENA	ASSESSORE	Presente
COMPER ALBERTO	ASSESSORE	Presente
LIUZZI DONATO MASSIMILIANO	ASSESSORE	Presente
GASPARINI MONICA	ASSESSORE	Presente

Partecipa all'adunanza il Segretario Di Marco Massimo. Constatato legale il numero degli intervenuti, il Sig. PANUCCIO ANTONELLO assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a discutere sull'oggetto sopraindicato.



COMUNE DI CASTEL D'AZZANO

Provincia di Verona

Settore:
Servizio: PERSONALE

**PROPOSTA N. 34 DEL 20-02-19 DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE AD
OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2019-2021.**

Premesso che:

- ñ il D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" all'art.48, prevede l'obbligo per tutte le Amministrazioni di predisporre il Piano di 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 fra uomini e donne;
- ñ il summenzionato art.48 del D. Lgs n. 198/2006, riformando l'art.7 del d.lgs. n. 165/2001, recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle PA" e successive modificazioni, ha precisato come sia necessario:
 - realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la loro formazione ed il connesso sviluppo professionale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato;
 - assicurare "parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro" (art.7, c.1 sulla "gestione delle risorse umane" del predetto D. Lgs 165/2001);
 - garantire le pari opportunità stesse, provvedendo a:
 - a) riservare alle donne, "salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso", tenendo naturalmente conto di quanto previsto all'art. 35, c. 3, lett. e) del medesimo d.lgs 165/2001 in ordine alla composizione delle commissioni stesse riguardo alla designazione di "esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprono cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali";
 - b) adottare atti regolamentari "per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro";
 - c) garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nell'Ente, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e familiare;
 - d) finanziare, nei limiti del possibile, programmi di azioni positive;

Considerato che:

- ñ la Direttiva Ministeriale 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche, richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa, evidenziando le misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle pubbliche amministrazioni e specifica le finalità che i Piani triennali di azioni positive devono perseguire;

- Il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità il 04.03.2011 hanno emanato congiuntamente la direttiva "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", con la quale invitano le pubbliche amministrazioni a dare attuazione alla previsione normativa e si prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;
- questo Ente ha istituito il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), ai sensi dell'art. 21 della legge n. 183/2010, con determinazione n. 60/594 R.G del 05/10/2016 del Responsabile del servizio Personale ed ha una durata di 4 anni;

Vista la deliberazione n.12/SEZAUT/2012/INPR, della Sezione delle autonomie della Corte dei conti, la quale, nel ricostruire il quadro normativo di riferimento dei vincoli di spesa e assunzionali a carico delle amministrazioni pubbliche compresi gli enti locali, segnala come obbligo generale in materia, anche quello relativo all'adozione del "Piano triennale delle azioni positive" previsto nel decreto legislativo 11 aprile 2006 n.198;

Preso atto che:

- i succitati piani triennali delle azioni positive hanno durata triennale ed in caso di mancata adozione, il D.Lvo 196/2000, applica la sanzione prevista all'art. 6, comma 6, del D.Lvo 165/2001 e cioè "le Amministrazioni Pubbliche che non provvedono agli adempimenti non possono assumere nuovo personale";
- l'ultimo piano triennale è stato adottato dall'Amministrazione Comunale con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 25-2-2016;

Ritenuto pertanto di provvedere all'aggiornamento del Piano Triennale per il periodo 2019 2021 sentiti gli organismi di rappresentanza di cui all'art. 42 del D.Lgs 165/2001 e la Consigliera o il Consigliere di Parità territorialmente competente;

Precisato che l'adozione del piano delle azioni positive non rappresenta solo un formale adempimento, bensì è uno strumento concreto creato su misura per l'Ente che ne rispecchia la realtà e ne persegue gli obiettivi proposti in termini positivi;

Visto l'allegato Piano di Azioni Positive che ha ottenuto il parere positivo della Consigliera di Parità della Provincia di Verona pervenuto con nota prot. n. 4305 del 20-2-2019 e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione in quanto individua con precisione gli obiettivi e le azioni per raggiungerli;

Richiamati

- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 178 del 08/11/2011 e modificato con deliberazione di G.C. n.162 del 09/10/2014;
- il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione di C.C. n. 39 del 30/11/2017;
- la deliberazione di C.C. n. 9 del 27/02/2018 relativa all'approvazione del Bilancio di previsione 2018/2020 e successive variazioni;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 12/04/2018, relativo all'approvazione del PEG 2018/2020 e successive variazioni;
- la deliberazione n. 13 del 31-04-2019 che approva il Piano della performance 2019;

DELIBERA

1. di approvare il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2019/2021 che viene qui allegato per costituire parte integrante sostanziale del presente provvedimento;
2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta spesa;
3. di disporre che il presente documento programmatico venga inserito nel DUP 2019 2021;
4. di comunicare il presente provvedimento ai Responsabili dei Servizi dell'Ente, alle R.S.U. aziendali e Presidente del C.U.G., alla Consigliera Provinciale delle Pari Opportunità di Verona.

IL PROPONENTE
ASSESSORE ALLE PARI OPPORTUNITA'
(Dott.ssa Monica Gasparini)



COMUNE DI CASTEL D'AZZANO

Provincia di Verona

D.G.C. N.33 del 28/02/2019

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione avente all'oggetto: "APPROVAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2019-2021";

CONSIDERATO che i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche addotte quale motivazione sono idonei a determinare l'emanazione di siffatto provvedimento;

RITENUTO di far propria la motivazione della proposta di deliberazione, ritenendola meritevole di approvazione;

TENUTO CONTO dei pareri resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;

CON VOTI favorevoli unanimi e palesi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare la proposta di deliberazione avente all'oggetto: "APPROVAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2019-2021" che in originale al presente verbale si allega sub1) per formarne parte integrante e sostanziale, facendola propria a tutti gli effetti di legge.

Inoltre, la Giunta Comunale, per consentire l'adozione dei conseguenti adempimenti, con separata votazione favorevole unanime e palese, resa per alzata di mano,

DELIBERA

2. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134-comma 4- del DLgs. N. 267/2000.

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2019-2021.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Vista la proposta di deliberazione in oggetto, il sottoscritto Responsabile del servizio interessato esprime parere tecnico **Favorevole*** ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 49 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.

*per la motivazione indicata con nota:

Castel d'Azzano 26-02-19

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Sartori Dott.ssa Anna Maria

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2019-2021.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Vista la proposta di deliberazione in oggetto, il sottoscritto Responsabile di Ragioneria esprime parere contabile **Favorevole*** tenuto conto della copertura finanziaria, ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 49 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.

*per la motivazione indicata con nota:

Castel d'Azzano 26-02-19

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Venturi Federica

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2019-2021.

Letto e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE
PANUCCIO ANTONELLO**

**IL SEGRETARIO
Di Marco Massimo**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

COMUNE DI CASTEL D'AZZANO

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI G.C. N. 33 DEL 28/02/2019

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2019/2021

Premessa:

In continuazione con quanto previsto nel Piano di Azioni Positive del precedente triennio 2016-2018, viene adottato il presente Piano per il triennio 2019/2021, nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge 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".

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 ALL'01/01/2019

Al 1° gennaio 2019 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, **compreso il segretario comunale**, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N. 34
DONNE	N. 21
UOMINI	N. 13

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Ragioneria - Tributi	0	5	5
Settore Segreteria - Demografici	1	4	5
Settore Territorio-Sociale-Istruzione	7	6	13
Settore Sport-Cultura-Personale	0	3	3
Settore Polizia Municipale	4	3	7
Segretario (in convenzione)	1		1
TOTALE	13	21	34

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	Uomini	Donne
A	0	0
B	4	6
C	6	13
D	2	2
Segretario (in convenzione)	1	0
TOTALE	13	21

I Responsabili di Servizi nominati PO con decreto del Sindaco ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000, sono di categoria D.

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	2	2	4
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	5	11	16
Posti di ruolo a part-time	0	2	2
Personale in comando presso altro Ente	1		1
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	4	5	9
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
Segretario (in convenzione)	1		1

Dall'analisi complessiva emerge che:

- vi è parità per quanto riguarda i dipendenti nominati Responsabili di Servizi ed ai quali sono state conferite le funzioni
- vi è una prevalenza di dipendenti di genere femminile;
- l'orario di lavoro ridotto è totalmente utilizzato dal personale femminile.

Si dà atto pertanto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D.Lgs 198/2006 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI:

L'attuale Regolamento è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 178 del 08.11.2011 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 09/10/2014.

PIANO DI AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE PER IL TRIENNIO 2019/2021:

Con il presente piano si intende rimuovere ogni eventuale ostacolo che impedisca la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e favorire le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

Le azioni attraverso cui si intendono perseguire gli obiettivi prefissati si basano sulla promozione e la realizzazione di un ambiente lavorativo sereno, caratterizzato dal rispetto delle differenze.

Tutte le lavoratrici ed i lavoratori hanno diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, su un piano di eguaglianza, reciproca correttezza e rispetto delle libertà e dignità della persona.

Le molestie sessuali, morali e psicologiche insidiano la dignità di chi le subisce compromettendone la personalità morale e l'integrità fisica e psichica, l'autostima e la motivazione al lavoro.

Il Comune di Castel d'Azzano per tutelare l'ambiente di lavoro, adotta le iniziative volte a favorire un maggiore rispetto reciproco dell'inviolabilità della persona, attraverso la promozione del ruolo e le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la formazione, l'informazione e la prevenzione.

COMITATO UNICO DI GARANZIA (C.U.G.)

Per promuovere il ruolo e le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione e il benessere di chi lavora, l'Ente ritiene fondamentale favorire una azione di informazione relativamente alle tematiche di competenza

Il C.U.G. è stato istituito con determinazione del Responsabile del Personale n. 60/RG 594 del 5-10-2016 ed ha una durata di 4 anni.

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del CUG, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o lavoratrice sotto forma di discriminazioni;
- casi di mobbing e atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata e indiretta.

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, (compatibilmente con le disposizioni normative in materia).

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azioni positive:

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 importanza anche ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

2) Predisporre riunioni di Area e/o Settore da parte del Segretario con ciascun Responsabile al fine di monitorare le situazione personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti coinvolti: Responsabili di settore – Segretario comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

ORARI DI LAVORO:

Obiettivo: Prevedere diverse articolazioni di orario di lavoro, mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro anche per favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali.

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.

Azioni positive:

- 1) prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
- 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 del 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.

Il personale del Comune di Castel d'Azzano gode attualmente, di flessibilità di orario di lavoro di mezz'ora in entrata e uscita.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento.

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.

Azioni positive:

- 1) programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
- 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.
- 3) affidamento di 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 coinvolti: Responsabili di area – Segretario generale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

IMPEGNO DI SPESA: il presente piano non comporta impegni di spesa a carico del bilancio comunale.

PERIODO DI REALIZZAZIONE:

Triennio: 2019/2021.