



COMUNE DI COSTA DE' NOBILI
(*Provincia di Pavia*)

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE**

Numero 31

Data 31-07-2015

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2015-2017

*L'anno duemilaquindici il giorno trentuno del mese di luglio alle ore 15:30 nella sala delle adunanze si è riunita la **GIUNTA COMUNALE** regolarmente convocata nei modi e termini di legge.*

Su n. 4 componenti risultano presenti i Sigg.:

COMPONENTE	Presente-Assente
BOSCHETTI LUIGI MARIO	Presente
RICCARDI CLAUDIO	Assente
FABBRIS MARCO	Presente
PEZZONI TERESIO	Presente

ne risultano assenti 1 e presenti 3.

*Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **Dott.ssa CLAUDIA LA ROSA***

*Il Presidente **Sig. BOSCHETTI LUIGI MARIO** nella sua qualità di Sindaco dopo aver constatato la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a discutere ed a deliberare sulla proposta di cui all'argomento in oggetto.*

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2015-2017**

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- gli artt. 7, 54 e 57 del D.lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.lgs. 198/2006 avente ad oggetto "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28.11.2005, n. 246" il quale dispone che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici progettino ed attuino i Piani di Azioni Positive;

Dato atto che la direttiva 23.05.2007 avente ad oggetto "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;

Rilevato che questo Ente deve provvedere all’adozione del Piano triennale delle azioni positive di cui all’art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 citato;

Atteso che, in caso di mandato adempimento, si applica l’art. 6, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001 ai sensi del quale gli Enti inadempienti non possono assumere nuovo personale;

Richiamata la propria deliberazione n. 16 del 13.03.2014 di approvazione del Piano per il triennio 2014-2016;

Ravvisata la necessità di aggiornarlo per scorrimento temporale al triennio 2015-2017;

Visto il Piano di azioni positive per il triennio 2015-2017 allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

Acquisito il parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile del servizio competente ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.lgs. n. 267/2000;

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000;
- il D.lgs. n. 198/2006;
- lo Statuto dell’Ente;

Con voti favorevoli unanimi espressi mediante votazione palese

DELIBERA

- 1) Di richiamare le premesse quale motivazione di fatto e di diritto del presente provvedimento;

- 2) Di approvare l'allegato Piano delle azioni positive per il triennio 2015-2017 redatto ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006;
- 3) Di inviare copia del presente atto alla Centro provinciale di parità istituito presso la Provincia di Pavia per l'aggiornamento della documentazione di propria competenza;
- 4) Di dare informazione in merito all'adozione della presente ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 C.C.N.L. 01.04.1999.

Ravvisata l'urgenza di provvedere in merito, con ulteriore e separata votazione unanime

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000.

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2015-2017
(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, mirano a rimuovere gli ostacoli alla realizzazione piena ed effettiva delle pari opportunità tra uomini e donne. Sono speciali in quanto in modo specifico e ben definito sono dirette ad eliminare ogni forma di discriminazione e temporanee in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra i generi.

Il Comune di Costa dè Nobili intende dotarsi di uno strumento volto a garantire il medesimo trattamento degli uomini e delle donne in materia di lavoro anche al fine della promozione del benessere organizzativo e del miglioramento dei rapporti con l'utenza.

Il Comune di Costa dè Nobili attualmente non ha personale in dotazione a seguito del collocamento a riposo di n. 2 dipendenti e si avvale del personale di altri Enti nel numero che segue:

dipendenti	n. 3
donne	n. 2
uomini	n. 1

Il Segretario comunale è una donna.

Alla luce di quanto recentemente disposto dalla legge di stabilità 2015 e fino a quando permarranno i vincoli dalla stessa imposti, questa Amministrazione non può procedere al reclutamento di personale se non attraverso il ricollocamento del personale proveniente dagli Enti di area vasta.

Nelle more delle procedure di reclutamento l'Ente s'impegna a garantire la parità di genere.

Si precisa che i dipendenti in servizio titolari di posizione organizzativa sono un uomo ed una donna e che il rappresentante sindacale è una donna.

Allo stato non vi sono situazioni che denotino una discriminazione tra generi.

Il Piano delle azioni positive, più che riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed ad agli uomini nell'ambiente di lavoro, nonché a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

L'amministrazione comunale, con il presente Piano, sceglie di intervenire nei seguenti campi:

1) FORMAZIONE PERSONALE

Obiettivo: programmare attività formative utilizzando lo strumento del Piano della formazione disciplinato dall'art.7 – bis, comma1 del D.lgs. n.165/2001 atte a garantire la crescita professionale di tutti i dipendenti, senza discriminazione di genere, mediante lo sviluppo di conoscenze e competenze;

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

2) ORARI DI LAVORO

Obiettivo: favorire, senza discriminazione di genere, l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione, delle condizioni e del tempo di lavoro;

Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di orari di lavoro più flessibili;

3) SVILUPPO DI CARRIERA E DI 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 interna;

4) INFORMAZIONE

Obiettivo: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità;

Finalità strategica: sensibilizzare il personale dipendente rispetto al tema delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE

Nel rispetto degli artt. 7, comma 4, e 57, comma 1, lett. c, del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 23 del C.C.N.L. 01.04.1999, si prevedono le seguenti azioni positive:

- a) garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, nel rigoroso rispetto dei vincoli di spesa;
- b) adottare, ove possibile, modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità;
- c) riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;
- d) garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione del personale;
- e) consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione della vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.;
- f) consentire per particolari esigenze la trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time;
- g) attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;
- h) valutare le prestazioni ed i risultati: tra i vari criteri non è consentita la valutazione delle disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possano interferire con impegni parentali. S'intende in tal modo prevenire la valutazione di criteri che possano essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica;
- i) realizzare tutte le iniziative, anche di tipo formativo, volte a prevenire molestie sessuali sui luoghi di lavoro;
- j) applicare puntualmente la vigente normativa in materia di congedi parentali ed informare le lavoratrici ed i lavoratori su tutte le opportunità fornite dalla normativa stessa;
- k) realizzare eventuali azioni di formazione e sensibilizzazione sui temi della parità e delle pari opportunità, dell'uguaglianza uomo-donna, del mobbing.

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO
2015-2017**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Costa de' Nobili, lì 31-07-2015

Il Responsabile del Servizio
F.to CLAUDIA LA ROSA

Fatto, letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

F.to Sig. BOSCHETTI LUIGI MARIO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa CLAUDIA LA ROSA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale venne affisso all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 21-12-2015 e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi.

Lì, 21-12-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa CLAUDIA LA ROSA

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

*La presente deliberazione **DIVENTA ESECUTIVA** a tutti gli effetti:
in data odierna, ex art.134, comma 4. T.U. D.lgs. n.267 del 18/08/2000*

Costa de' Nobili, lì 31-07-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa CLAUDIA LA ROSA

Copia conforme all'originale.

Lì, 21-12-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa CLAUDIA LA ROSA