

COPIA



COMUNE DI ALTISSIMO

Provincia di Vicenza

N. 76 del Reg. Delib.

N. 3735

di Prot.

Verbale letto approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

Liliana Monchelato

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Livio Bertoia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2018/2020.

N. REP.

REFERTO PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale che copia della presente Deliberazione e' stata pubblicata allo Albo Comunale per 15 giorni consecutivi da oggi.

Addi', 30/06/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Livio Bertoia

L'anno duemiladiciassette addi DICIANNOVE del mese di DICEMBRE alle ore 18,00 nella sala alle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Monchelato Liliana Teresa

Sindaco

Dal Cengio Gianclaudio

Assessore

Balestro Flavia

Assessore

PRES.	ASS.
SI	
SI	
SI	

Assiste alla seduta il Segretario Comunale dott. Livio Bertoia.

La sig.ra.Liliana Monchelato nella sua qualita' di Sindaco assume la Presidenza e riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione, pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio, e' divenuta esecutiva.

Addi', _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il D. Lgs. 198 del 11.04.2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6, della legge 28 novembre 2005, n. 246*”, dispone, tra l’altro, che le Pubbliche Amministrazioni adottino Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale;

Richiamato l’art. 42 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 che recita “*Le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell’ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzate l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro... I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale*”;

Richiamata 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;

Tenuto conto che la predisposizione e l’aggiornamento dei Piani delle Azioni Positive (PAP) riveste carattere obbligatorio;

che in caso di mancato adempimento, il 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;

Ricordato che con delibera di Giunta Comunale n. 67 del 20/10/2015 il Comune di Altissimo ha approvato il Piano triennale delle azioni positive per il triennio 2015/2017;

Valutato necessario provvedere a redigere il nuovo piano delle Azioni Positive per il triennio 2018/2020, nel testo allegato per formarne parte integrante e sostanziale, in continuità con quello approvato con la richiamata delibera 67/2015;

Visti gli allegati pareri favorevoli, espressi ai sensi dell’art. 49, comma 1, D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, resi nelle forme e nei modi di legge;

DELIBERA

1. di approvare il Piano delle Azioni Positive valevole per il triennio 2018/2020, redatto ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 e allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

2. di dare atto che il presente piano verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Altissimo e trasmesso alle OO.SS.

Con separata ed unanime votazione favorevole, espressa nei modi e forme di legge, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.



COMUNE DI ALTISSIMO
Provincia di Vicenza

***PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE
2018 –2020***

Approvato con delibera di G.C. n. 76 del 19/12/2017

PREMESSA

I piani di azione positiva si inseriscono nell'ambito delle iniziative promosse dall'Amministrazione comunale per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come prescritto dal D.Lgs. 196/2000. L'art. 7, comma 5, del citato decreto dispone, infatti, che le Pubbliche Amministrazioni adottino 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 donne e uomini.

Le azioni positive sono state introdotte nel nostro ordinamento con la Legge 125 del 1991 e ottengono un definitivo riconoscimento nel Codice per le Pari Opportunità (D. Lgs. 198 del 2006) così come riscritto dall'art. 1 del D. Lgs. 5 del 2010 che espressamente chiarisce "Il principio della parità non osta al mantenimento o all'adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato" (comma 3). Sono, quindi, misure temporanee speciali:

- **speciali**, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta;
- **temporanee**, in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Nel settore pubblico il legislatore ha scelto di adottare il modello obbligatorio. Le pubbliche amministrazioni, e pertanto anche i comuni, devono, quindi, redigere, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 198/2006 un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità con il quale:

- devono riservare alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- devono adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra donne e uomini sul lavoro;
- devono garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in rapporto proporzionale alla loro presenza nella singola amministrazione, adottando tutte le misure organizzative atte a facilitare la partecipazione e consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- devono adottare tutte le misure per attuare le direttive della Unione Europea in materia di pari opportunità (art. 57 D. Lgs. 165/2001).

Il Comune di Altissimo, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del CCNL e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto. Il presente Piano contiene un'analisi dei dati del personale e le azioni positive da intraprendere.

DATI RELATIVI AL PERSONALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data 01/12/2019 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale	Percentuale
Donne	1	3	0	4	67%
Uomini	1	0	1	2	33%

Il Segretario Comunale è uomo.

DURATA E CONTENUTO DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2018/2020) e si pone da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'ente. In particolare si prevedono le seguenti azioni:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale.

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, sedi e quant'altro utile a renderli compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.

Azione positiva 2: Predisporre un piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARIO DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, 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 agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi 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.

Azione positiva 2: L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – 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 secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione 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 analogia qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e uffici coinvolti: Ufficio Personale e Segretario Comunale.
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione intervento: ASSUNZIONI

Obiettivo: Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso.

Finalità strategica: Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Azione positiva 1: La dotazione dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. I commissari, pertanto, verranno scelti in base ai profili messi a concorso. Nello prove concorsuali il Comune di Altissimo premierà esclusivamente le conoscenze, le abilità e capacità personali dei candidati.

Soggetti e uffici coinvolti: Ufficio Personale e Segretario Comunale.
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

DURATA DEL PIANO

Il piano di durata triennale (2018/2020) è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Altissimo. Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

COMUNE DI ALTISSIMO

(PROVINCIA DI VICENZA)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2018/2020.

XX

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA

AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL D. LGS. 267/2000 SI ESPRIME
PARERE FAVOREVOLE.

Altissimo, lì 19/12/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
QUALE RESPONSABILE
DEL PERSONALE
f.to Dott. Livio Bertoia

XX

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE

AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 2, DEL D.LGS. 267/2000 SI ESPRIME
PARERE FAVOREVOLE.

Altissimo, lì 19/12/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
QUALE RESPONSABILE
DEL PERSONALE
f.to Dott. Livio Bertoia

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE G.C. NR. 76 DEL 19/12/2017