

COMUNE DI MAGLIONE
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Tel. 0161/400123 - info@comune.maglione.to.it

Piazza XX Settembre n. 4 – MAGLIONE

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 13 del 05/03/2020

OGGETTO: Piano Triennale delle azioni positive per le pari opportunità - 2020-2022.

L'Anno DUEMILAVENTI, addì CINQUE del mese di MARZO alle ore 17:00, nella sala delle adunanze consiliari, convocato con avvisi scritti e notificati a norma di legge si è riunito la Giunta Comunale in sessione * e in seduta pubblica di * convocazione, del quale sono membri i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
CAUSONE Pier Franco	Sindaco	X	
SANTIA' Simona	Assessore	X	
FIorenza Franca	Assessore	X	
Totale		3	0

Assiste alla seduta il Segretario Comunale D.ssa CARLINO Carmen, la quale provvede alla redazione del presente verbale, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a), del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor CAUSONE Pier Franco nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 13 DEL 05/03/2020

OGGETTO: Piano Triennale delle azioni positive per le pari opportunità - 2020-2022.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Amministrativo, esaminati gli atti d'ufficio, esprime e rilascia parere favorevole di regolarità tecnica – amministrativa e attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza della presente azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49 c. 1 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., come modificato dall'art. 3 lett. b) del D.L. n. 174/2012 convertito in L. 213/2012 nonché ai sensi del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione C.C. n.2/2013.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
(F.to Pier Franco CAUSONE)

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario esaminati gli atti d'ufficio, dà atto di non dover esprimere alcun parere di regolarità contabile della presente azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49 c. 1 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., come modificato dall'art. 3 lett. b) del D.L. n. 174/2012 convertito in L. 213/2012 nonché ai sensi del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione C.C. n. 2/2013, in quanto non comportante alcun riflesso diretto o indiretto sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(F.to Pier Franco CAUSONE)

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la Legge del 10.04.1991, n. 125;

VISTA la Legge del 17 maggio 1999, n. 144, in particolare l'articolo 47, comma 1;

VISTO 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, l'art. 7, comma 5;

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. n. 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'11.04.2006, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

CONSIDERATO che l'art. 48, del citato D.Lgs. n. 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 la direttiva del 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

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 ed a promuovere la presenza delle lavoratrici nelle posizioni apicali;
- la costituzione dei C.P.O. (Comitati pari opportunità) ove non rafforzamento del ruolo degli stessi ove già costituiti;
- L'adozione di modelli organizzativi che rispettino e valorizzino le donne garantendo la partecipazione delle dipendenti a corsi di formazione professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza. e gli uomini, anche ed aggiornamento

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 sostanziate fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere;

DATO ATTO che questo Comune ha una popolazione di n. 416 abitanti (al 31 dicembre 2019) e n. 1 dipendente a tempo indeterminato (in totale n. 1 uomo);

RILEVATO tuttavia che la pianta organica dell'Ente prevede anche un'altra figura professionale, di carattere amministrativo, il cui posto potrebbe essere ricoperto nel corrente anno e non si esclude che potrebbe trattarsi di una donna;

VISTO il "piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità 2020-2022", allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

CONSTATATA la necessità di approvare il predetto Piano;

VISTI i pareri espressi dai responsabili dei servizi interessati;

Con votazione palese, favorevole ed unanime

D E L I B E R A

1. Di **approvare** il "Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità 2020/2022";
2. Di **trasmettere** copia della presente alle competenti organizzazioni sindacali, con riserva di apportare modifiche ed integrazioni sulla base di eventuali proposte e chiarimenti.
3. Di **pubblicare** il presente piano, sul sito comunale nella sezione Amministrazione trasparente.

SUCCESSIVAMENTE

Stante la necessità di concludere tempestivamente quanto al dispositivo del presente atto;
Con separata favorevole unanime votazione

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.n.267 del 18.08'2000 e ss.mm.ii.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' 2020 - 2022

Considerato che nell'ambito delle finalità espresse dalla L.12511991 e ss.mm.ii., cioè "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 2020-2022.

Considerato che con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale si intende favorire misure che garantiscano 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. agli orari di lavoro;
2. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche all'interno della creazione dei nuovi uffici unici associati;
3. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro, per assicurare un ambiente di lavoro libero da discriminazioni in un clima in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità delle persone;
4. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento; soprattutto in relazione all'obbligo per i piccoli Comuni di gestire in forma associata le funzioni fondamentali previste dall'ordinamento.

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.

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: 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, Ufficio Personale, Segretario Comunale.

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.

2. 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 al personale.

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 valuta (ivi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile).

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

3. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, assicurazione di un ambiente di lavoro libero da discriminazioni in un clima in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità delle persone.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità, di genere e di non discriminazione. 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 sopra descritte 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 e di condotta morale, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Segretario Comunale.

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

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. A tal fine verrà ricercata la possibilità di gestire in forma associata anche la formazione dando maggiore importanza ai corsi organizzati all'interno della convenzione, utilizzando prioritariamente le professionalità esistenti

Azione positiva 2: Predispone 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, Ufficio Personale, Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

L'ASSESSORE

F.to SANTIA' Simona

IL PRESIDENTE

F.to CAUSONE Pier Franco

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to D.ssa CARLINO Carmen

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio il giorno 11-mag-2023 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di affissione, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 18.08.2000, n. 267.

Li 11-mag-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. MAGGIO Sergio

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(Art. 125 del T.U. degli Enti Locali – D.Lgs. n. 267/2000)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione – oggi 11-mag-2023 giorno della pubblicazione – ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del T.U. degli Enti Locali – D.Lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. MAGGIO Sergio

COPIA conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li, 11-mag-2023 Dott. MAGGIO Sergio

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

(Art. 134, comma 3° del T.U. degli Enti Locali – D.Lgs. n. 267/2000).

Si certifica che la suesata deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del T.U. degli Enti Locali – D.Lgs. n. 267/2000.

(Art. 134, comma 4° del T.U. degli Enti Locali – con D.Lgs. n. 267/2000)

X La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4° del T.U. degli Enti Locali – D.Lgs. n. 267/2000.

Li, 05-mar-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to D.ssa CARLINO Carmen