



COMUNE DI MORANO SUL PO
PROVINCIA DI ALESSANDRIA

C O P I A

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 63 Del 20-07-2017

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI
OPPORTUNITA' IN MATERIA DI LAVORO.

L'anno duemiladiciassette il giorno venti del mese di luglio alle ore 21:00, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

FERRARI LUCA	SINDACO	P
TOSI MAURA	VICESINDACO	P
MARCHESINI OMAR	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il Signor FERRARI LUCA in qualità di SINDACO assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Signor DI MARIA DOTT.SSA MARIA LUISA

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Soggetta a controllo	N	Soggetta a ratifica	N
Immediatamente eseguibile	S		

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che la normativa nazionale, di qualsiasi livello, in materia di tutela delle pari opportunità e divieti di discriminazione uomo-donna, anche nei luoghi di lavoro, è ampia e può essere così sintetizzata:

- l'art. 37 Cost. sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- la Legge 20 maggio 1970, n. 300 detta norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori ed, in particolare, l'articolo 15, ove è prevista la nullità di qualsiasi patto ove non è rispettata, tra le altre, la parità di sesso;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 detta norme per l'accesso al pubblico impiego, prevedendo la garanzia della pari opportunità tra uomini e donne;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, art. 6, comma 3, prevede che gli statuti stabiliscano norme per assicurare condizioni di parità tra uomo e donna;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" detta norme in materia di pari opportunità, in particolare gli artt. 1, comma 4, lett. c), 7, comma 1, 19, comma 5-ter, 35, comma 3, lett. c) e art. 57;
- il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" dispone, all'articolo 112, comma 2 lettera b), in ordine ai trattamenti dati la garanzia di pari opportunità;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 ha introdotto il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6, L. 28 novembre 2005, n. 246;
- la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione introduce disposizioni in tema di diritti e le pari opportunità;
- il D.Lgs. 25 gennaio 2010, n. 5 attua la dir. 2006/54/CE, relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

DATO ATTO che, in ossequio all'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono progettare ed attuare i Piani di Azioni Positive mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro;

PRECISATO che le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "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 - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne;

PRESA VISIONE del documento "*Piano delle Azioni Positive*", finalizzato ad assicurare la rimozione degli ostacoli, che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne (allegato "A");

RITENUTO di approvare il suddetto "*Piano delle Azioni Positive*";

VISTO il parere ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267

Ad unanimità di voti, espressi dagli aventi diritto in forma palese per alzata di mano;

D E L I B E R A

DI APPROVARE, per le motivazioni illustrate in premessa, il Piano Triennale delle Azioni Positive, redatto ai sensi art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, finalizzato ad assicurare la rimozione degli ostacoli, che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;

DI DARE ATTO che il Piano ha durata triennale, a far data dalla pubblicazione all'albo pretorio online dell'ente;

DI DISPORRE che il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente;

DI DARE ATTO che, nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento;

DI COMUNICARE il presente atto ai Capi Gruppo Consiliari (art. 125 - D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

SUCCESSIVAMENTE

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di provvedere;

Con voti favorevoli unanimi espressi palesemente

D E L I B E R A

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi art. 134 comma 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

PIANO DI AZIONI POSITIVE
(ART. 48, COMMA 1, D.LGS. 11 APRILE 2006, N. 198)

PREMESSA:

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "**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 - e "**temporanee**" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6, L. 28 novembre 2005, n. 246*" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*", ed alla L. 10 aprile 1991, n. 125 "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*". La Dir.Min. 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto dall'indicata normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune, 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 C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Per tali ragioni, Il Comune ha individuato e disposto quanto segue.

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.

Alla data odierna, la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 6

DONNE N. 2 (33,34%)

UOMINI N. 4 (66,66 %)

Così suddivisi per Settore:

SERVIZI	DONNE	UOMINI	TOTALE
Servizio amministrativo	2	1	3
Servizio economico finanziario	0	0	0
Servizio tecnico	0	3	3

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	1	2
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3	0	3
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	1	1

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro intende porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio, questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive finalizzato a:

"**Obiettivo 1:** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

"**Obiettivo 2:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia

"**Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

"**Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Art. 2

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(OBIETTIVO 1)

1. Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Art. 3

Ambito di azione: assunzioni

(OBIETTIVO 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. 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.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali. Laddove si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4

Ambito di azione: formazione

(OBIETTIVO 3)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

(OBIETTIVO 4)

1. Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle *"Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione"*.
2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part - time e la flessibilità dell' orario.
 - a) *Disciplina del part-time*: Il Comune assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
 - b) *Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi*: 1) Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali; 2) Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove esistano problematiche legate non solo alla

genitorialità ma anche ad altri fattori; 3) Migliorare la qualità del lavoro e potenziare le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Ad ogni modo, il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet del comune.

Art. 6

Durata

Il presente Piano ha durata triennale, a far data dalla delibera di approvazione. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

PARERE: Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICO - AMMINISTRATIVA

Il Responsabile del servizio interessato
F.to FERRARI LUCA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to FERRARI LUCA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DI MARIA DOTT.SSA MARIA LUISA

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO
DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.63 DEL 20-07-2017**

Morano sul Po, li 31-07-2017

Il Segretario Comunale
F.to DI MARIA DOTT.SSA MARIA LUISA

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1 della legge 18 giugno 2009, n.69) ed è stata compresa nell'elenco delle deliberazioni comunicate ai Capigruppo Consiliari (art. 125 del T.U. n.267/2000).

Morano sul Po, li 31-07-2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DI MARIA DOTT.SSA MARIA LUISA

CERTIFICATO ESECUTIVITA`

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 20-07-2017

[] per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art.134 comma 3 del Decreto Legislativo 18.8.2000, n.267.

[X] La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi art. 134-4° comma del D. Lgs. 18/08/2000, n.267.

Morano sul Po, li 31-07-2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DI MARIA DOTT.SSA MARIA LUISA