



CITTA' DI ROVATO
(PROVINCIA DI BRESCIA)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 13

OGGETTO: *Approvazione piano di azioni positive ai sensi dell'art. 48 D. lgs. 198/2006 - triennio 2017 - 2019.*

L'anno duemiladiciassette addì trenta del mese di gennaio alle ore 11:00 nella Sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

			Presente	Assente
1.	<i>Belotti Tiziano Alessandro</i>	<i>Sindaco</i>	X	
2.	<i>Toscani Pierluigi</i>	<i>Vice Sindaco</i>	X	
3.	<i>Agnelli Simone Giovanni</i>	<i>Assessore</i>	X	
4.	<i>Bosio Sonia</i>	<i>Assessore</i>	X	
5.	<i>Dotti Daniela</i>	<i>Assessore</i>	X	
6.	<i>Conti Giorgio</i>	<i>Assessore</i>	X	
TOTALE			6	0

Partecipa all'adunanza e provvede alla redazione del presente verbale il Vice Segretario Comunale: dr. Giacomo Piva.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Tiziano Alessandro Belotti, nella qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

La Giunta Comunale

Premesso che l'art. 48 del D.lgs. 198/2006 e l'art. 7, comma 5, del D.lgs. 196/2000 stabiliscono che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e tutti gli Enti Pubblici non economici nazionali, regionali e locali predispongano piani 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;

Preso atto che il precedente piano, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 29/1/2014, risulta scaduto in quanto relativo al triennio 2014/2016;

Ritenuto di procedere alla approvazione del piano di azioni positive per il triennio 2017/2019 secondo la bozza allegata;

Sentiti in merito la R.S.U ed il C.U.G.;

Acquisito il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile rispettivamente da parte del Vice Segretario Comunale dr. Giacomo Piva e del Responsabile del settore ragioneria ed economato dr.ssa Milena Brescianini, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18/08/2000, n° 267, allegato alla presente deliberazione;

Con voti unanimi, favorevoli e palesi,

d e l i b e r a

- 1) di approvare l'allegato Piano di azioni positive del Comune di Rovato per il triennio 2017 – 2019 predisposto ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. 198/2006;
- 2) di pubblicare il Piano di azioni positive sul sito web del Comune;
- 3) di trasmettere copia del presente atto alla R.S.U ed al C.U.G.;
- 4) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, previa unanime, separata e favorevole votazione palese, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D.lgs. 18/08/2000, n° 267;
- 5) di comunicare la presente deliberazione, contestualmente all'affissione all'albo, ai Signori Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. 18.08.2000, n° 267.

OGGETTO: Approvazione piano di azioni positive ai sensi dell'art. 48 D. lgs. 198/2006 - triennio 2017 - 2019.

Letto, confermato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE
f.to Tiziano Alessandro Belotti

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
f.to dr. Giacomo Piva

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(articolo 124, D.lgs. 18.08.2000, n° 267)

Prot. n° 4530

Si certifica che copia del presente verbale è stata pubblicata il giorno 7 FEB. 2017 all'Albo Pretorio on-line.

Rovato, li 7 FEB. 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to dr. Domenico Siciliano

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(articolo 125, D.lgs. 18.08.2000, n° 267)

Prot. n° 4530

Si dà atto che la presente deliberazione viene comunicata oggi, 7 FEB. 2017, giorno di pubblicazione, ai Capigruppo Consiliari.

Rovato, li 7 FEB. 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to dr. Domenico Siciliano

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

Rovato, li 7 FEB. 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
dr. Domenico Siciliano

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(articolo 134, comma 3, D.lgs. 18.08.2000, n° 267)

Si certifica che la suesposta deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva il

Rovato, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
dr. Domenico Siciliano



Il Sindaco
Tiziano Alessandro Belotti

IL VICE SEGRETARIO
(Dott. GIACOMO PIVA)

CITTA' DI ROVATO

PARERI DI CUI AGLI ARTICOLI 49 e 153 DEL D. LGS. 18.08.2000, N. 267

relativi alla deliberazione della G.C. n. 13 del 30 GEN. 2017 avente per oggetto:
“Approvazione piano di azioni positive ai sensi dell’art. 48 D. lgs. 198/2006 – triennio 2017 – 2019”

La presente deliberazione, essendo mero atto di indirizzo, non necessita dell’acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile.

Rovato, li _____

Il Segretario Generale
Dott. Domenico Siciliano

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA:

- Parere favorevole
- Parere non favorevole per la seguente motivazione:

Rovato, li 23 GEN. 2017

Il Vice Segretario Comunale
Dott. Giacomo Piva

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:

- Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile
- Parere non favorevole per la seguente motivazione:

Rovato, li 23 GEN. 2017

Il Responsabile del Settore Ragioneria ed Economato
Dott.ssa Milena Brescianini

COMUNE DI ROVATO

PROVINCIA DI BRESCIA

Il Sindaco
Tiziano Alessandro Belotti



IL VICE SEGRETARIO
(Dott. GIACOMO PIVA)

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2017/2019

Premessa e Fonti Normative

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, di seguito denominato CUG, esercita i compiti ad esso spettanti ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D. Lgs. 165/2001, come modificato ed integrato dall'articolo 21 della L. 183/2010 e della Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dal Ministro per la Pubblica amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità.

Nella fattispecie, tra i diversi compiti propositivi, predispone piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

Le azioni positive hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione Comunale.

Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni.

L'attuazione di azioni positive è oggetto di varie norme che ne definiscono gli scopi, i soggetti coinvolti e gli strumenti attuativi:

- **Legge n. 125 del 10.04.1991**, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- **D.Lgs. n. 198 del 01.04.2006**, "Codice delle Pari opportunità";
- **Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 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";
- **Direttiva 4 marzo 2011**, concernente le 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";
- **Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia dell'Amministrazione Comunale di Rovato.**

Il presente Piano triennale di Azioni Positive 2017-2019, nasce dalla proposta del CUG, istituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 9 aprile 2014, ed attuato con decreti Segretario Comunale n. 06/2015 del 13 maggio 2015 e n. 04/2016 del 15 marzo 2016 ed è volto a “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”.

Con il presente Piano pertanto l’Amministrazione Comunale intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’adozione di misure che garantiscano effettive 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. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all’individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l’attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all’individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro, anche promuovendo il ruolo e l’attività del CUG per le pari opportunità

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.

SITUAZIONE ATTUALE DATI SUL PERSONALE

L’analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

lavoratori	Dirigenti	ex 8^cat .D	Ex livello retrib. 7°- Cat. "D"	Ex livello retrib. 6°- Cat. "C"	Ex livello retrib. 5°- Cat. "B"	Ex livello retrib. 4°- Cat. "B"	totale
donne	0	4	15	21	3	2	45
uomini	1	4	5	10	7	5	32
totale	1	8	20	31	10	7	77

Dal punto di vista della suddivisione del personale per genere il Piano Triennale delle Azioni Positive potrà quindi concentrarsi sul presidio dell'uguaglianza di opportunità offerte a donne e uomini nell'ambiente di lavoro e sulla promozione di politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, mentre con ogni evidenza non si rendono necessarie azioni di riequilibrio delle quote di genere all'interno dell'organico.

Si dà inoltre atto che non esistono possibilità per il Comune di assumere con procedure diverse da quelle stabilite dalla legge vigente e dal Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi nelle quali si garantiscono pari opportunità tra uomini e donne.

CONSUNTIVO RISPETTO AL PIANO PRECEDENTE

Il Piano 2014/2016 si sviluppava secondo le seguenti direttive:

1- FORMAZIONE

Azione positiva 1: La formazione del personale è stata effettuata, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, per adeguare la capacità professionale dei dipendenti alle nuove esigenze normative sorte in ogni settore. Si è data la possibilità di partecipazione a tutti i lavoratori indistintamente, compatibilmente con le esigenze d'ufficio, gli orari part-time e delle categorie protette. Si sono proposti corsi aggregati di aggiornamento in sede e corsi individuali tramite piattaforma telematica

Azione positiva 2: Azione percorsa saltuariamente, da implementare

2- ORARIO DI LAVORO

A settembre 2015 l'amministrazione comunale, al fine di implementare l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti al cittadino, ha uniformato l'orario di lavoro all'interno di ogni servizio comunale, con disponibilità a vagliare e ponderare le singole situazioni:

Azione positiva 1: Si sono accolti, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e temporanee legate ad esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Non vi sono state segnalazioni per particolari difficoltà di conciliazione non accolte

3- SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Azione 1 e 2: dall'analisi della situazione attuale riferita ai dati dei dipendenti sopra riportata, non emergono dati oggettivi che facciano intendere in una non corretta applicazione

4- INFORMAZIONE

Azione 1: Si è attuata la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. E' stata data opportuna pubblicizzazione sul sito on line del Comune

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa, preso atto del consuntivo del Piano Triennale 2014-2016, e valutate le necessarie implementazioni, vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungerli:

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, come previsto dall'art. 69 del Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

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 e coinvolgere i lavoratori appartenenti alle categorie protette

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area 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 Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. 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: Disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Predisporre, tramite il CUG, linee guida per individuare criteri oggettivi di priorità per garantire il soddisfacimento delle necessità dei dipendenti che ne hanno effettiva necessità, soprattutto nelle situazioni che per esigenze d'ufficio non possono essere tutte soddisfatte pienamente.

Azione positiva 2: Disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di 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 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: 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 2: 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 valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Generale – Responsabili di Area - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, attraverso l'informazione a tutti i dipendenti su costituzione e funzioni del CUG.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, rispetto a concetti di discriminazione in base al genere o ad altre categorie, molestie, mobbing, nonché del presente Piano di Azioni Positive. Collaborare attivamente con il CUG

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale - C.E.D. - Segretario Generale.

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

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle Organizzazioni Sindacali, attraverso l'istituzione preposta, CUG e dell'Amministrazione comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.