



COMUNE DI PONTINIA
PROVINCIA DI LATINA

COPIA

DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
Numero 161 Del 23-10-2014

Prot. Gen. N. 15730
del 23 OTT 2014

Oggetto: D.LGS. N. 198 DELL'11.04.2006 - ART. 48 - APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE - TRIENNIO 2014-2016.

L'anno duemilaquattordici il giorno ventitre del mese di ottobre alle ore 10:30, presso questa Sede Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale così composta:

TOMBOLILLO ELIGIO	SINDACO	P
PEDRETTI ANTONIO	ASSESSORE	P
BATTISTI VALTERINO	ASSESSORE	P
SPERLONGA PATRIZIA	ASSESSORE ESTERNO	P
BOTTONI GIOVANNI	ASSESSORE	P
CENGIA GIANLUCA	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 6 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il Dott. TOMBOLILLO ELIGIO in qualità di SINDACO assistito dal SEGRETARIO GENERALE AVV. FALSO DANIELA

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.

Immediatamente eseguibile	S	Soggetta a ratifica	N
---------------------------	---	---------------------	---

PREMESSO che il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 – Codice della pari opportunità tra uomo e donna – all'art. 48 prevede che le Amministrazioni dello Stato, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici predispongono piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;

VISTO che il Comitato Unico di Garanzia ha predisposto una proposta di piano di azioni positive per il triennio 2014-2016;

DATO ATTO che il presente deliberato non comporta previsioni di spesa a carico del bilancio;

ACQUISITO il parere favorevole del responsabile del settore interessato;

VISTO il D.L.gs. n. 198 dell'11.04.2006;

VISTO IL d.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

DELIBERA

DI ADOTTARE l'allegato piano triennale delle azioni positive 2012-2015, ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del D.L.vo 198/2006;

DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento alla consigliera Provinciale di pari opportunità;

DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento alle RSU aziendali per eventuali rilievi;

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile.

REGOLARITA' TECNICA

PARERE: Favorevole del 14-10-14 IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA
Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs del 18/8/2000 n. 267.

Il Responsabile del Settore
F.to FABRIZI CLARA

LA GIUNTA

VISTA la proposta di deliberazione avanti riportata;

DATO ATTO che sulla medesima sono stati espressi i parere di cui al D.Lgs n. 267/2000;

Ad unanimità di voti espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

DI APPROVARE in ogni sua parte la proposta di deliberazione di cui sopra che qui si intende integralmente riportata;

Successivamente, con separata votazione, ad unanimità di voti

DELIBERA

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile.



COMUNE DI PONTINIA

Provincia di Latina

04014 - P.zza Indipendenza, 1 - P.I.: 00321860595

e-mail: ufficiopersonale@comune.pontinia.it

SETTORE GESTIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

PIANO DI AZIONI POSITIVE

(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 sono mirate 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 Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della 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 Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La 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”, 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 da tale 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 di Pontinia, 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, ha individuato quanto di seguito esposto.

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:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 13.10.2014

Al 13 ottobre 2014 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. 41*

DONNE *N. 21*

UOMINI *N. 20*

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Gestione Struttura Organizzativa	5	5	10
Settore Servizi alla Persona	0	4	4
Settore Urbanistica	3	3	6
Settore Lavori Pubblici	3	0	3
Settore Finanziario	3	5	8
Servizio Polizia Municipale	6	3	9
Servizio Contenzioso	0	1	1
<i>TOTALE</i>	<i>20</i>	<i>21</i>	<i>41</i>

Schema monitoraggio per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	Uomini	Donne
A	0	5
B1	5	3
B3	4	3
C	7	6
D1	2	4
D3	2	0
Segretario	0	1
TOTALE	20	22

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

CATEGORIA D3	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	2	0	2
CATEGORIA D1	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	2	4	6
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	5	5	10
Posti di ruolo a p.t. 50%	2	1	3
CATEGORIA B3	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	4	3	7
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	5	3	8
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	5	5

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, 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 ed alle dimensioni dell'Ente.

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Dalla rilevazione della dotazione organica del personale dipendente alla data odierna si desume che non occorre intraprendere azioni per favorire il riequilibrio della presenza femminile, atteso che le donne sono in numero maggiore rispetto agli uomini.

E' significativo sottolineare che la categoria "D" è ricoperta da n°4 donne e da n°4 uomini, dei quali n°2 donne e n°3 uomini titolari di posizione organizzativa.

Si vuole altresì specificare che i percorsi per l'accesso o l'avanzamento di carriera sono attuati sulla base delle specifiche norme di legge o regolamentari nel pieno rispetto del piano della pari opportunità.

La formazione e l'aggiornamento del personale è attualmente garantita, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per accrescere la consapevolezza, sviluppare conoscenze e competenze specifiche, sviluppare le capacità di comunicazione di relazione nonché per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile del servizio o, per questi ultimi, al Segretario comunale.

L'organizzazione del lavoro è stata progettata e strutturata con modalità che favoriscono per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita; in sede di definizione degli orari di lavoro sono stati concordati orari differenziati in accoglimento alle proposte dei dipendenti medesimi. E' stata altresì prevista la flessibilità di 30 minuti in entrata da recuperare in uscita.

L'Amministrazione comunale si prefigge come obiettivo di continuare:

-a garantire quanto in atto e sopra relazionato in ordine alla formazione del personale e alle modalità organizzative del lavoro con riferimento alla strutturazione dell'orario di lavoro;

-a garantire condizioni di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente, uguaglianze sostanziali fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;

-a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori.

Per l'attuazione dei predetti obiettivi sono previste le seguenti azioni positive:

1. Verrà garantito un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone.
2. Saranno autorizzate, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze motivate e documentate di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili.
3. Sarà favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali ecc.) mediante l'adozione di misure di accompagnamento (ad esempio attraverso il miglioramento dei flussi informativi casa/lavoro attraverso il sistema informatico, tra amministrazione e lavoratore o lavoratrice durante l'assenza).

4. Verrà garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di concorso/selezione di personale.

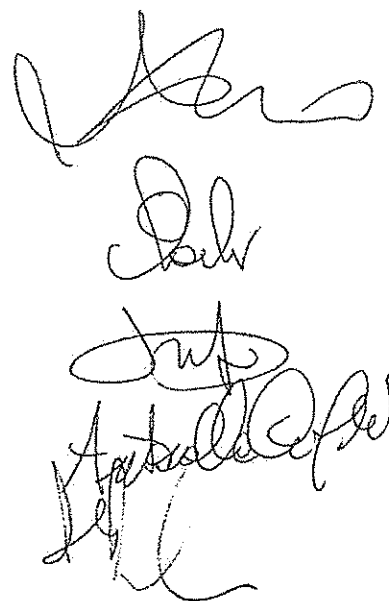
5. In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito internet dell'Ente.

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.

A cluster of five handwritten signatures in black ink, arranged vertically. The signatures are stylized and cursive, with varying degrees of legibility. The top signature is the most prominent, followed by a smaller one, then a signature that appears to start with 'M', and finally two more signatures at the bottom.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to DOTT. TOMBOLILLO ELIGIO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to AVV. FALSO DANIELA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 28 OTT 2014 al 12 NOV 2014 (Prot. N. 386 del Registro delle Pubblicazioni)

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to AVV. FALSO DANIELA

CERTIFICATO ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs 18/8/2000 n. 267.

Pontinia li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
AVV. FALSO DANIELA

[S] La presente deliberazione in data 23-10-2014 è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs n. 267/00.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to AVV. FALSO DANIELA

Per Copia conforme all'originale

Pontinia li 28 OTT 2014

IL SEGRETARIO GENERALE
AVV. FALSO DANIELA

