

# *Comune di Arnasco*

*PROVINCIA DI SAVONA*

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 53**

---

**OGGETTO: Piano triennale 2018/2020 delle azioni positive, ai sensi D.Lgs. n. 196/2000 e del D.Lgs. n. 198/2006 - Esame ed approvazione.**

---

Nell'anno DUEMILADICIOTTO addi VENTOTTO del mese di NOVEMBRE alle ore 19:30 nella sede Comunale vennero per oggi convocati in seduta Segreta ed in convocazione Ordinaria i seguenti componenti di questa GIUNTA COMUNALE.

<b>NOMINATIVO</b>	<b>PRESENTE</b>	<b>ASSENTE</b>
GALLIZIA ALFREDINO	X	
MIRONE MATTEO	X	
GALLIZIA MONICA	X	
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

Presiede il Sig.: GALLIZIA ALFREDINO

Partecipa alla seduta il Sig. Dott. Vincenzo Trevisano - Segretario Comunale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Piano triennale 2019/2021 delle azioni positive, ai sensi D.Lgs. n. 196/2000 e del D.Lgs. n. 198/2006 - Esame ed approvazione.

## LA GIUNTA COMUNALE

UDITA la relazione del Sindaco/Presidente;

VISTA la L. 10.04.1991, n. 125 recante: "Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo – donna nel lavoro", così come modificata dal D. Lgs. n. 196/2000;

VISTO il D.Lgs. 23.05.2000, n. 196 recante: "Disciplina dell'attività delle Consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della L. 17.05.1999, n.144;

VISTO il D. Lgs. 11.04.2006, n. 198, "*Adozioni e finalità delle azioni positive*";

VISTA la Direttiva della Funzione Pubblica del 23.05.2007;

VISTO l'art. 21 della L. n. 183/2010 (Collegato al Lavoro);

CONSIDERATO CHE la normativa in materia di pari opportunità stabilisce alcuni adempimenti a carico delle amministrazioni pubbliche:

- la predisposizione di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro (art. 48 D.Lgs. n. 198/2006 e art. 7, comma 5, D.Lgs. n. 196/2000);
- la redazione entro il 20 febbraio di ogni anno, da parte della direzione del personale in collaborazione con il Comitato Pari opportunità, nominato nei termini stabiliti dall'art. 21 della L. 183/2010 "Collegato al lavoro", di una relazione di sintesi delle azioni per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne effettuate nell'anno precedente e di quelle previste per l'anno in corso contenente una descrizione in forma anonima del personale suddiviso per genere (art. 4 Direttiva 23.05.2007);

ATTESO CHE, in caso di mancato adempimento, si applica l'art.6, comma 6, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;

VISTO il parere favorevole, tecnico, reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

VISTO il CCNL Comparto Regioni e autonomie locali 14.09.2000 e, in particolare, l'art. 19;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

VISTO il D. Lgs. 30.03.2001, n.165;

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

### DELIBERA

1. di approvare, per il triennio 2019/2021, il piano di azioni positive, che diventa parte integrante del presente atto, tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli, che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, demandando gli atti conseguenti ai Responsabili dei Servizi interessati.
2. di trasmettere, in elenco, il presente verbale ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
3. di dichiarare, con separata, unanime e favorevole votazione, espressa nei modi e nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

## COMUNE DI ARNASCO

*Provincia di Savona*

**PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE A FAVORE DELLE PARI  
OPPORTUNITA'**  
**(D.Lgs. 23.05.2000, n. 196)**  
**TRIENNIO 2019-2021**

DATO ATTO CHE il personale dipendente di questo Comune in servizio a tempo indeterminato alla data odierna, diviso per categoria e sesso, e i posti vacanti in pianta organica risultano essere i seguenti:

Categoria	Area Finanziaria			Area tecnica e – Tecnico Manutentiva			Area Amministrativa			Riepilogo		
	M	F	Vacante	F	M	Vacante	F	M	Vacante	M	F	Vacante
<b>D</b>	0	0	1	0	1*	1	0	0	0	1	1	2
<b>C</b>	1*	1*	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
<b>B</b>	0	0	0	0	2	0	0	0	1	2	0	1
<b>A</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

\* posti coperti tramite personale in convenzione con altri enti ad orario parziale o con prestazioni extra-orario;

### PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "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 2019-2021.

Con il presente Piano Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale favorisce l'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.

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: FORMAZIONE**

**Obiettivo:** Programmare - compatibilmente con le risorse di bilancio - 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, anche mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali.

**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 e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

**Azione positiva 2:** Predisporre riunioni interne, al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

**Soggetti e Uffici Coinvolti:** Responsabili di Servizio – Segretario Comunale – 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:** Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee, legate a particolari esigenze familiari e personali.

**Azione positiva 2:** 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 Servizio – 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 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 valutativi, per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

#### 4. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Servizio, 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 Servizio sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità. Informazione ai cittadini di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, C.U.G., Segretario Comunale.

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

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente  
GALLIZIA ALFREDINO

---

Il Segretario Comunale  
Dott. Vincenzo Trevisano

---

---

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia del presente verbale verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune dal giorno per rimanervi giorni interi e consecutivi.

Il Segretario Comunale  
Dott. Vincenzo Trevisano

---

---

---

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva.

Per decorrenza termini art. 134 del Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000)

Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile

Il Segretario Comunale

---

---

---

Pareri sulla proposta di deliberazione art. 49 D. Lgs. N. 267/2000  
Per la regolarità tecnica, si esprime parere FAVOREVOLE

Arnasco, li 28/11/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO  
Dott. Vincenzo Trevisano

---