

Ente COMUNE DI COSTA SERINA Provincia di Bergamo Codice ente 10087	Sigla G.C.	Numero 17	Data 08.03.2017
OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO AZIONI POSITIVE 2017-2018-2019			

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno duemiladiciassette addì otto del mese di marzo alle ore 19,00, nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dal D. Lgs. n. 267/2000 T.U. Enti Locali e dello Statuto Comunale, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1. Dolci Fausto	SINDACO	Presente
2. Cortinovis Tatiana	ASSESSORE	Assente
3. Pacchiana Alberto	ASSESSORE	Presente

Totale presenti: 2

Totale assenti: 1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa Armani Mariarosa il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Dolci Fausto assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il D.lgs. n. 198 dell'11.04.2006 avente per oggetto il "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" obbliga le amministrazioni a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.
In particolare, lo stesso prevede:
 - il divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro (art. 27);
 - il divieto di discriminazione retributiva (art. 28);
 - il divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (art. 29);
 - il divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30);
 - il divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici (art. 31).
- il D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009, l'art. 8, nel definire gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, al comma 1, prevede che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h) e l'art. 14, comma 4, lett. H, attribuisce il compito di verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità all'organismo indipendente di valutazione della performance.
- l'art. 57, comma 1, del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001 prevede a carico delle pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri, l'onere di:
 - riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);
 - adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
 - garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
 - finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

Dato atto che il Comune di Costa Serina (ente locale di piccole dimensioni con una dotazione organica di 6 dipendenti) garantisce pari opportunità per l'accesso al lavoro, per il trattamento economico e per l'accesso alle prestazioni previdenziali anche attraverso le seguenti azioni positive:

- garantisce che la composizione delle commissioni di concorso sia conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, tanto che viene sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i sessi;
- garantisce la presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali e pertanto gli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità e che comunque alla componente femminile non viene impedita la valorizzazione e garantisce il medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne;

- garantisce mediante l'orario di lavoro flessibile la conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa, in particolare consentendo anche l'uscita anticipata dal lavoro per il ritiro dei bambini dalla scuola dell'obbligo;
- cura la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza degli uffici attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori; inoltre, privilegia interventi di formazione *in house* rispetto ad interventi di formazione fuori sede, in maniera tale che l'impegno di tempo richiesto al personale rientri principalmente nell'ambito dell'orario di lavoro. ha predisposto il documento di valutazione di rischi collegati allo stress lavoro-correlato, ai sensi dell'art. 28 del D.lgs. n. 81 del 09.04.2008, tenendo conto anche della situazione lavorativa percepita dal personale, al fine di porre in essere tutte le eventuali misure correttive e/o migliorative ritenute necessarie e/o opportune.

OBIETTIVI DEL TRIENNIO 2017/2018/2019

L'Amministrazione prevede nel triennio 2017-2018-2019 di:

1. continuare a garantire la partecipazione delle dipendenti a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi in sede, nelle giornate di rientro con facoltà di scelta tra il turno del mattino o del pomeriggio;
2. favorire, nei limiti delle risorse a disposizione, l'espletamento di attività formative per il personale che riprende servizio dopo un lunga assenza, quale la maternità;
3. favorire lo svolgimento delle attività formative tenendo conto delle esigenze delle donne in part time e in generale delle lavoratrici, privilegiando le giornate di rientro pomeridiano
4. dare sostegno al reinserimento lavorativo delle giovani donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino.
5. promuovere in tutti gli uffici una fase di analisi degli aspetti che hanno attinenza con le pari opportunità mediante azioni mirate,;
6. tenere in debita considerazione le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche; in particolare a sostegno della maternità a mezzo di opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
7. garantire il rispetto dei codici di condotta (es. sulle molestie sessuali),” e la valorizzazione del benessere di chi lavora;
8. potenziare la comunicazione interna e la conoscibilità delle attività ,secondo il principio della trasparenza;
9. promuovere azioni di informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro famigliari;
10. coinvolgere i dipendenti in materia di formazione e di elaborazione di azioni positive riguardanti tutto il personale, al fine di favorire proposte e suggerimenti derivanti dalla sua attività.

Rilevato che la maggior parte delle attività contenute nel presente piano non comportano costi, l'amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio, intende favorire il finanziamento di attività formative in materia di pari opportunità e argomenti correlati in favore del personale comunale.

Ritenuto, pertanto, di approvare il piano delle azioni positive, come sopra esplicitato.

Tutto ciò premesso, considerato, rilevato e ritenuto.

Visto il D.lgs. n. 198 dell'11.04.2006.

Visto il D.lgs. n. 150 del 27.10.2009.

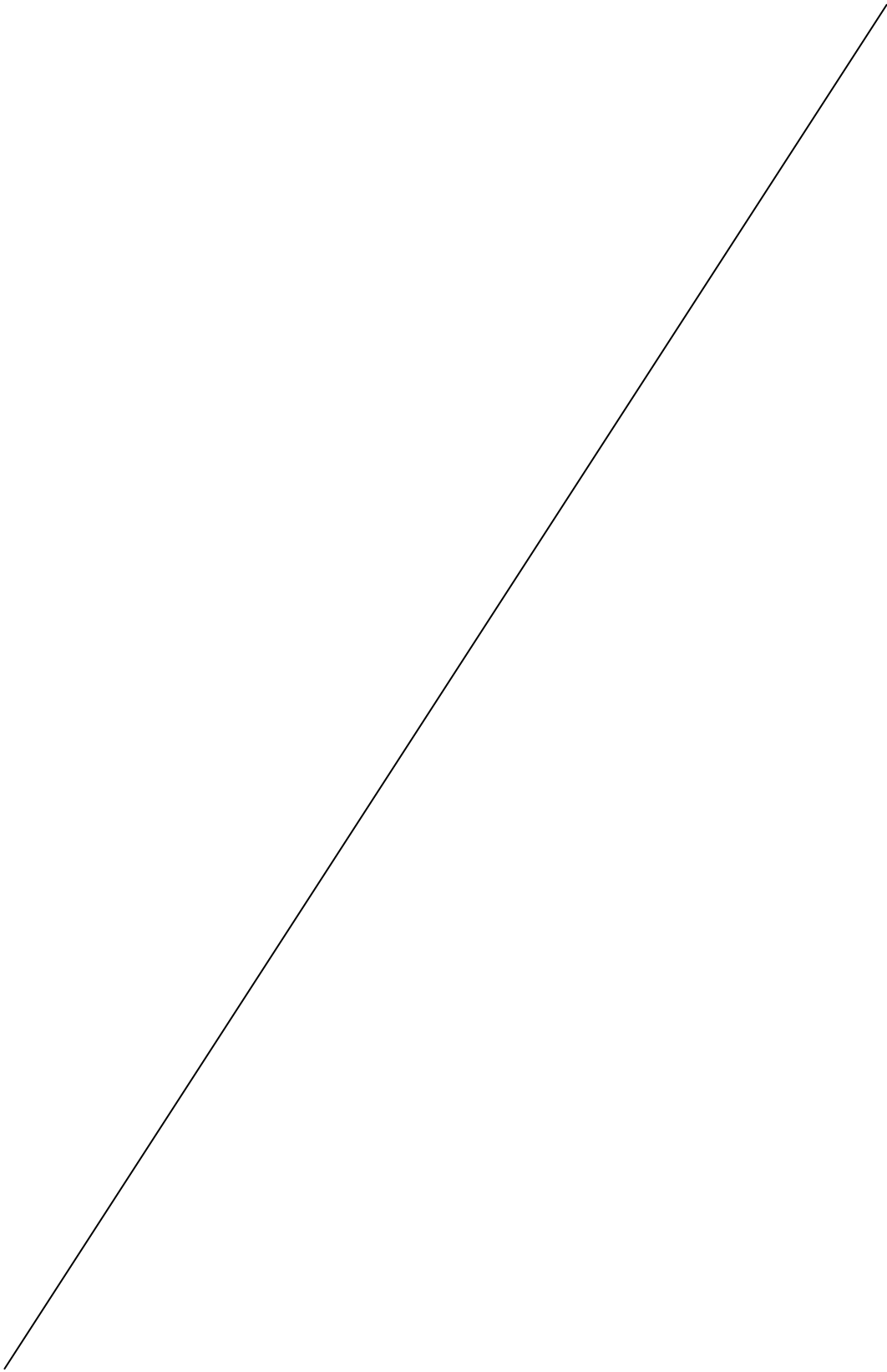
Visto il D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

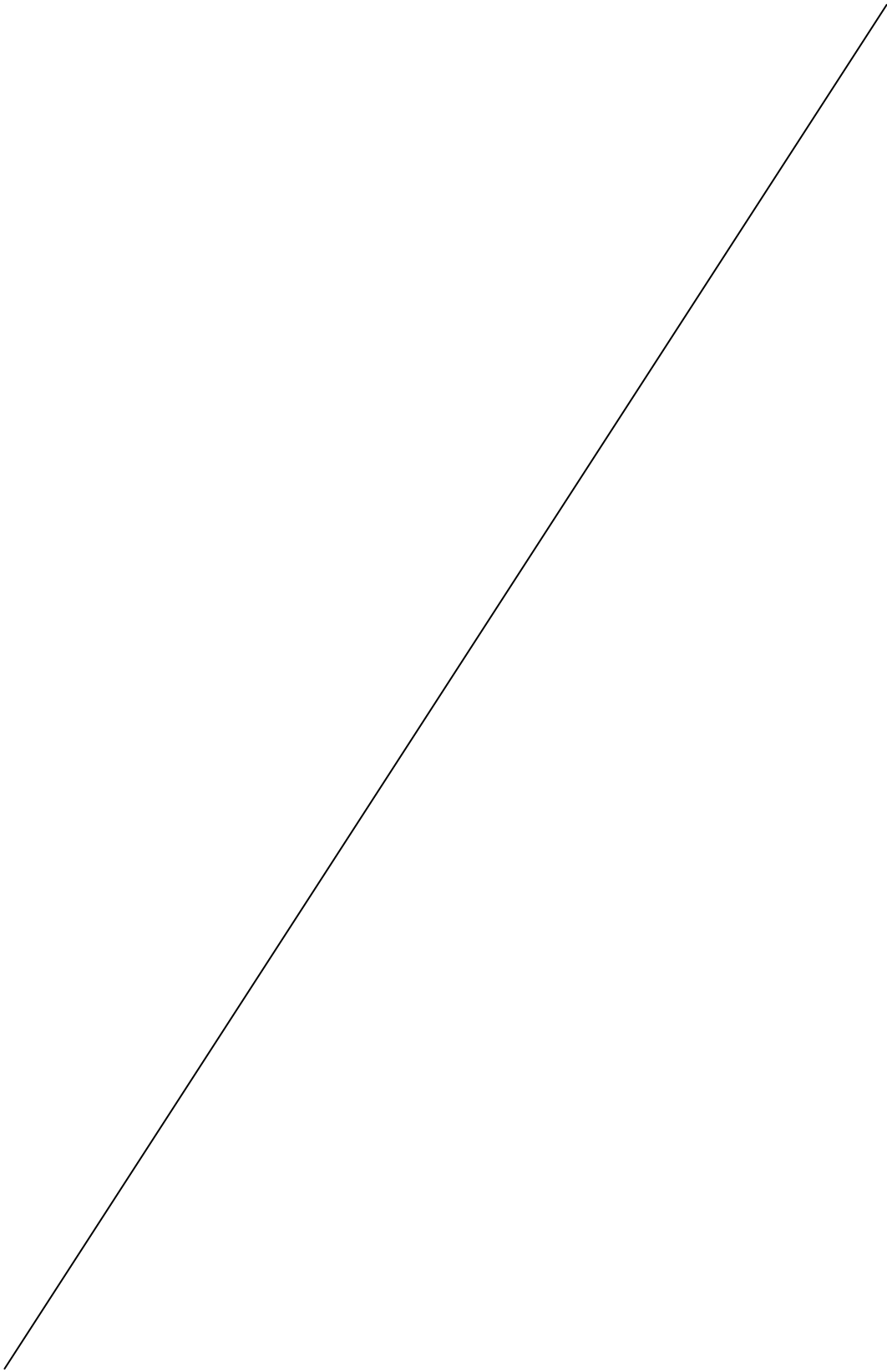
Acquisito il parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio competente ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge

DELIBERA

- 1) di approvare, per i motivi di cui in premessa, per il triennio 2017-2018-2019 il piano delle azioni positive, con i seguenti obiettivi:
 - di continuare a garantire la partecipazione delle dipendenti a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi in sede, nelle giornate di rientro con facoltà di scelta tra il turno del mattino o del pomeriggio;
 - di favorire, nei limiti delle risorse a disposizione, l'espletamento di attività formative per il personale che riprende servizio dopo un lunga assenza, quale la maternità;
 - di favorire lo svolgimento delle attività formative tenendo conto delle esigenze delle donne in part time e in generale delle lavoratrici, privilegiando le giornate di rientro pomeridiano
 - di dare sostegno al reinserimento lavorativo delle giovani donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino.
 - di promuovere in tutti gli uffici una fase di analisi degli aspetti che hanno attinenza con le pari opportunità mediante azioni mirate,;
 - di tenere in debita considerazione le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche; in particolare a sostegno della maternità a mezzo di opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - di garantire il rispetto dei codici di condotta (es. sulle molestie sessuali),” e la valorizzazione del benessere di chi lavora;
 - di potenziare la comunicazione interna e la conoscibilità delle attività ,secondo il principio della trasparenza;
 - di promuovere azioni di informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari;
 - di coinvolgere i dipendenti in materia di formazione e di elaborazione di azioni positive riguardanti tutto il personale, al fine di favorire proposte e suggerimenti derivanti dalla sua attività;
- 2) di disporre la pubblicazione del presente piano sul sito internet.





PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA AI SENSI DELL'ART. 49 D. LGS 267/2000

La sottoscritta Dott.ssa Armani Mariarosa, Responsabile del Servizio interessato, esprime, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. 174/2012, parere **favorevole** in ordine alla regolarità tecnica, sulla presente deliberazione.

Costa Serina, 08.03.2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dott.ssa Armani Mariarosa

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to Pacchiana Alberto

IL PRESIDENTE
F.to Dolci Fausto

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Armanni Mariarosa

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE - COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

- Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del D.Lgs n. 267/2000, è stata affissa in copia all'Albo Pretorio il giorno 17.03.2017 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi.
- Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 17.03.2017, giorno di pubblicazione, ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000.

Addì, 17.03.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Armanni Mariarosa

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ
(art. 134 D. Lgs. 267/2000)

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio.

- La stessa pertanto è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000, senza riportare denunce di vizi di legittimità e competenza, in data
- La presente deliberazione, è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000, in data 08.03.2017.

Addì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Armanni Mariarosa

Copia conforme all'originale, rilasciata in carta libera per uso amministrativo.
Addì, 17.03.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Armanni Mariarosa