



COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

DELIBERAZIONE

N. 117

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2019-2021

Addì **QUINDICI DICEMBRE DUEMILADICIOTTO**, alle ore **10:15**, nella sala di Giunta.

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

All'appello risultano:

1) Fabbri Maurizio	- SINDACO	Presente
2) Aureli Daniela Enrica	- VICE-SINDACO	Presente
3) Mazzoni Davide	- ASSESSORE	Assente
4) Roccheforti Elena	- ASSESSORE	Presente
5) Tarabusi Tommaso	- ASSESSORE	Presente

Assiste il **Segretario Comunale Dott.ssa Calignano Rosa Laura**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Dott. Fabbri Maurizio, Sindaco**, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Copia trasmessa per competenza

- Area Economico Finanziaria
Tributi/Personale

- Area Territorio e Sviluppo

- Area Servizi Generali, Servizi Sociali e alla Persona

- Area Servizi Demografici, Elettorale e Scolastici

- Area Sicurezza e Vigilanza

- Segretario Comunale

- Sindaco

- Assessore _____

- _____

OGGETTO:
APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2019-2021

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art.57 del D.lgs.n.165/2001, come modificato dall'art.21 della legge n.183/2010, prevede che le Pubbliche Amministrazioni costituiscano al proprio interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il "*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)*" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*;

Evidenziato, che ai sensi dell'art.21 della legge n.183/2010 il suddetto Comitato avrà compiti propositivi, consultivi e di verifica, contribuendo all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori;

Considerato che il CUG con delibera di GM 74 del 31.08.2016 ha approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2016-2018 e che lo stesso deve essere rinnovato per il triennio 2019-2021;

Esaminato il testo proposto del Piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021 e ritenuto conforme alle disposizioni normative di riferimento e compatibile con l'organizzazione del lavoro dell'Ente;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile del Servizio Personale Associato ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

Dato Atto che dall'adozione del presente provvedimento non scaturiscono riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e, pertanto, non risulta necessario il parere di regolarità contabile, così come previsto dall'art. 49, comma 1 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.

Richiamati:

- il D.lgs. 267/2000 ;
- il D.Lgs. 150/2009;

Con Voti Unanimi espressi nella forme di legge ;

D E L I B E R A

1. **Di Approvare** il "**Piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021** del Comune di Castiglione dei Pepoli (All. A) che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **Di Dare Atto** che la presente deliberazione non è rilevante sotto il profilo contabile;
3. **Di Trasmettere** alle OO.SS. rappresentative e alla RSU dell'Ente;
4. **Di Pubblicare** il Piano Triennale delle Azioni Positive 2019-2021 sul sito web istituzionale;

5. **Di Dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 con separata votazione e all'unanimità dei presenti.



COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

Città Metropolitana di Bologna

Piazza Marconi, 1 - CAP 40035

Tel. 0534 / 801611 Fax 0534 / 801700

cug@comune.castiglionedeipepoli.bo.it

PEC comune.castiglionedeipepoli@cert.provincia.bo.it

C.F. 80014510376

P.IVA 00702191206

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2019 –2021

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), 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 2018-2021 in continuità con il piano precedente.

Nell'organizzazione del Comune di Castiglione dei Pepoli è presente una rilevante componente femminile e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- favorire l'uguaglianza di accesso al lavoro, eliminando le discriminazioni di genere;
- promuovere la formazione e l'aggiornamento del personale, specialmente a seguito di una prolungata assenza;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni, dell'orario, un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali;
- promuovere il benessere organizzativo;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2017, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Dipendenti	Cat. D	Cat. C.	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	3	16	4	0	23
Uomini	2	3	9	1	15

Il Segretario Comunale è una donna.

I Responsabili di Area, titolari di Posizione Organizzativa, sono 5 di cui 3 donne .

OBIETTIVI

Vengono di seguito confermati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

A. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, non sono presenti in dotazione organica posti che siano prerogativa solo maschile o femminile;

B. Promuovere al pari, opportunità di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;

C. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie al fine di conciliare responsabilità familiari e professionali, finalizzate al superamento di specifiche situazioni di necessità;

D. Promuovere il benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro;

E. Promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;

AZIONI POSITIVE.

L'Amministrazione Comunale al fine di perseguire gli obiettivi sopraindicati, conferma le seguenti azioni positive:

A. Reclutamento di personale

1. Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile in base al disposto di cui all'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001.
2. Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità , stabilendo requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;

B. Formazione e aggiornamento del personale

1. I Piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati; ciò significa che dovrà essere valutata la 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 paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia ...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.

C. Flessibilità orarie

1. facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full-time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica.
2. conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita.

3. in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di persone diversamente abili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria, anche per periodi di tempo limitati.

D. Benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro;

1. somministrazione di un questionario, redatto secondo le linee guida della Funzione Pubblica, nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sui vari temi inerenti il lavoro. Il CUG collaborerà alla sua predisposizione e alla successiva analisi e diffusione dei dati.

E. Diffusione delle informazioni sui temi del Comitato di Garanzia.

1. Il presente Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line, sul sito istituzionale del Comune, in apposita sezione dedicata al tema delle pari opportunità;

ANALISI DELLA AZIONI POSITIVE:

TITOLO	A. Reclutamento di personale
DESTINATARI	Tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	Risorse umane, risorse tecnologiche presenti oggi nell'ente
AZIONI POSITIVE	1. Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile in base al disposto di cui all'art. 57 del d.Lgs n. 165/2001. 2. Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità , stabilendo requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
STRUTTURE COINVOLTE	Ufficio Personale Associato, CUG, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RSU ; ricerca del supporto di altre istituzioni (Regioni,Province, etc.)
TEMPI	Azione 1. 2018 - 2021 Azione 2. 2018 – 2021

TITOLO	B. Formazione e aggiornamento del personale
DESTINATARI	Tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	Risorse umane, risorse tecnologiche presenti oggi nell'ente
AZIONI POSITIVE	1. I Piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati; ciò significa che dovrà essere valutata la 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 paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia ...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.
STRUTTURE COINVOLTE	Ufficio Personale Associato, CUG, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RSU ; ricerca del supporto di altre istituzioni (Regioni, Province, etc.)
TEMPI	Azione 1. 2018 - 2021 Azione 2. 2018 - 2021

TITOLO	C. Flessibilità orarie
DESTINATARI	Tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	Risorse umane, risorse tecnologiche presenti oggi nell'ente
AZIONI POSITIVE	1. facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full-time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica. 2. conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita. 3. in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di persone diversamente abili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria, anche per periodi di tempo limitati.
STRUTTURE COINVOLTE	Ufficio Personale Associato, CUG, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RSU ; ricerca del supporto di altre istituzioni (Regioni, Province, etc.)
TEMPI	Azione 1. 2018 - 2021 Azione 2. 2018 – 2021 Azione 3. 2018 – 2021

TITOLO	D. Benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro;
DESTINATARI	Tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	Risorse umane, risorse tecnologiche presenti oggi nell'ente
AZIONI POSITIVE	1. somministrazione di un questionario, redatto secondo le linee guida della Funzione Pubblica, nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sui vari temi inerenti il lavoro. Il CUG collaborerà alla sua predisposizione e alla successiva analisi e diffusione dei dati.
STRUTTURE COINVOLTE	Ufficio Personale Associato, CUG, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RSU ; ricerca del supporto di altre istituzioni (Regioni, Province, etc.)
TEMPI	Azione 1. 2018 - 2021

TITOLO	E. Diffusione delle informazioni sui temi del Comitato di Garanzia
DESTINATARI	Tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	Risorse umane, risorse tecnologiche presenti oggi nell'ente
AZIONI POSITIVE	1. Il presente Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line, sul sito istituzionale del Comune, in apposita sezione dedicata al tema delle pari opportunità;
STRUTTURE	Ufficio Personale Associato, CUG, Rappresentante dei Lavoratori

COINVOLTE	per la Sicurezza – RSU ; ricerca del supporto di altre istituzioni (Regioni,Province, etc.)
TEMPI	Azione 1. 2018 - 2021

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale. (~~da maggio 2018 a maggio 2021~~)

Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale.

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



COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI
(Città Metropolitana di BOLOGNA)

Piazza Marconi n. 1 - 40035 Castiglione dei Pepoli

Tel. 0534/801611 - Fax 0534/801700

P.I. 00702191206

C.F. 80014510376

Allegato A) alla delibera n. 117 /GC del 15/12/2018

avente ad oggetto: **APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2019-2021**

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del Decreto Leg.vo 18.08.2000 n. 267 e con riferimento alla deliberazione sopra indicata, il/i sottoscritto/i esprime/mono:

Parere ***Favorevole*** sulla ***Regolarità Tecnica***

IL RESPONSABILE DI AREA
(Gensini Luigi)

Parere sulla ***Regolarità Contabile***

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE

N. 117 del 15/12/2018

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2019-2021

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO

IL SINDACO

Dott. FABBRI MAURIZIO

FIRMATO

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT.SSA CALIGNANO ROSA LAURA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).