



CITTA' DI CAVE

PROVINCIA DI ROMA

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto N. 227	OGGETTO: Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità. Conferma triennio 2016/2018.
Del 27/12/2016	

L'anno Duemilasedici, il giorno Ventisette del mese di Dicembre alle ore 19,49 nella Sede Comunale, si è riunita

LA GIUNTA COMUNALE

Convocata nelle forme di legge e rispettivamente presenti i sigg.		Presente	Assente
Angelo Lupi	Sindaco	SI	
Rita Dappi	Assessore	SI	
Beltramme Giulio	"	SI	
Marco Taurone	"	SI	
Silvia Mancini	"	SI	
Mauro Rossi		SI	

Presiede il Signor Angelo Lupi Sindaco -

Assiste il Segretario Comunale Dr. ssa Giada De Francesco

Su proposta dell'Assessore _____ / Sindaco

ACQUISITI I PARERI DEI RESPONSABILI DI SETTORE	
RESPONSABILE DEL :	PARERE :
IN DATA:	
RESPONSABILE DEL	PARERE :
IN DATA:	

PREMESSO che con deliberazione di Giunta Comunale n.157 del 13/08/2013 l'Amministrazione Comunale ha approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2013/2015;

Che con atto n.6/2014 del Segretario Comunale è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia;

Che l'Amministrazione ritiene di confermare le azioni di cui al precedente piano delle azioni positive anche per il triennio 2016/2017/2018, ritenendole costante obiettivo dell'Ente;

Visto l'art.4 del D.Lgs. 30/03/2001, n.165;

DELIBERA

Di confermare per il triennio 2016/2017/2018 per quanto detto in narrativa, il Piano delle Azioni Positive già previste e approvate per il triennio 2013/2015 (allegato) così come approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.157 del 13/08/2013, con la sola modifica in ordine all'analisi del personale aggiornata alla situazione attuale;

Di dare diffusione alla presente conferma del Piano già adottato mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

LA GIUNTA COMUNALE

Con separata ed unanime votazione

DELIBERA

di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4, del TUEL n.267/2000.

Di quanto sopra viene redatto il presente verbale

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Giada De Francesco

IL SINDACO

F.to Angelo Lupi

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Cave li 25 GEN 2017



Il Segretario Comunale / Il Responsabile dell'Area Amm.va

Segretario Generale

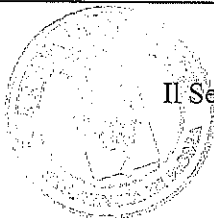
Dott.ssa Giada De Francesco

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che, giusta attestazione del Messo Comunale, copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi

Dal _____ Al _____

Cave li _____



Il Segretario Comunale / Il Responsabile dell'Area Amm.va

Il Messo Comunale

**IL SOTTOSCRITTO
CERTIFICA**

Che la presente deliberazione

È divenuta esecutiva:

- Ai sensi dell'art. 134, 1° comma D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 in data _____
- Dopo il decimo giorno della sua pubblicazione (art. 134 comma 3° D.Lgs: 18. 8. 2000, n. 267)

Il Segretario Comunale / Il Responsabile dell'Area Amm.va

PIANO DI AZIONI POSITIVE

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE



C.C./G.M. n°

227

del 27/12/2016

Segretario Comunale / Segretario Generale

Segretario Generale

Dott.ssa Giada De Francesco

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 Comune di Cave ha come obiettivo garantire 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 dalla normativa in materia 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 Cave, 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 ALL'01/01/2016

Al 1° gennaio 2016 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. 39

DONNE
UOMINI

N. 15
N. 24

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
I Dipartimento	6	7	13
II Dipartimento	4	4	8
III Dipartimento	8	2	10
Comando di Polizia Locale	6	2	8
TOTALE	24	15	39

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	Uomini	Donne
A	2	1
B	3	6
C	12	6
D	5	1
Dirigenti	2	1
Segretario		
TOTALE	24	15

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

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	5	1	6
Posti di ruolo a part-time			
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	9	5	14
Posti di ruolo a part-time	3	1	4
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	3	6	9

Posti di ruolo a part-time			
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	2	1	3
Posti di ruolo a part-time			

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.

Art. 1

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio..

Art. 2

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di Cave si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
 - Pressioni o molestie sessuali;
 - Casi di *mobbing*;

- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Con determina del Segretario/Direttore Generale n. 6 del 31/07/2013 è stato costituito e nominato il Comitato Unico di Garanzia, che tra le proprie funzioni, si occupa anche di pari opportunità. Inoltre, ha un ruolo propositivo in materia, nonché il compito di svolgere l'attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità.
 3. Il CUG ha, tra l'altro, come obiettivo l'elaborazione di uno specifico codice di comportamento nella lotta contro le molestie sessuali.
 4. Il CUG opererà per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del *mobbing*, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

Art. 3

Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Cave valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4

Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le 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 congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)

1. Il Comune di Cave favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".
2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- Disciplina del part-time

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. .
L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita in funzione delle esigenze di servizio.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro.

Art. 6

Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

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

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.