

ORIGINALE



COMUNE DI TAURIANOVA

PROVINCIA DI RC
Codice Fiscale 82000670800
Piazza Libertà

Deliberazione n° 36 in data 29/03/2013	Pubblicata il <u>4 APR. 2013</u> Immediatamente eseguibile SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
---	--

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto:

Approvazione Piano delle Azioni Positive su materia di Pari Opportunità. Triennio 2013/2015.

L'anno 2013 addì ventinove del mese di marzo, alle ore 12.35, nella Casa Comunale previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Ordinamento delle Autonomie Locali e dallo Statuto Comunale si è riunita la Giunta appositamente convocata.

Risultano presenti:

		Presenti	Assenti
1	Romeo Domenico Sindaco Presidente	X	
2	Bellantone Roberto Vicesindaco		X
3	Coluccio Rocco Assessore	X	
4	Siclari Salvatore Assessore		X
5	Sofia Raffaele Assessore	X	
		3	2

Partecipa il Segretario Generale dott. Quattrone Antonio.

Il Sindaco Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione e invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- l'art. 48 del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, recante: "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", il quale, tra l'altro, prevede che i Comuni, come le altre p.a., "[...] predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne";
- gli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e s.m.i., ove sono indicate le misure ed azioni da adottarsi da parte delle p.a. per creare effettive condizioni di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nella gestione delle risorse umane, per attuare le direttive dell'Unione Europea e conformemente a quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica amministrazione, emanata di concerto con il Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007;

Considerato che l'adozione del predetto piano, oltre a rappresentare la mera ottemperanza di questo Ente alle disposizioni normative sopra richiamate, vuole testimoniare innanzitutto l'attenzione alla problematica delle pari opportunità e del benessere organizzativo da parte dell'Amministrazione comunale;

Sentito, in merito alle azioni positive programmate, il Comitato Unico di garanzia (C.U.G.), come da verbale in data 28 marzo 2013;

Visto il parere in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Settore competente, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, riportato nel prospetto allegato alla presente deliberazione;

Con votazione unanime e favorevole, resa nelle forme di legge;

DELIBERA

Per i motivi di cui in narrativa, facente parte integrante del presente atto:

Di approvare il Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità per il triennio 2013/2015, allegato al presente atto deliberativo per costituirne parte integrante e sostanziale.

Di disporre che copia conforme della presente deliberazione venga trasmessa alle OO.SS., alle RR.SS.UU. ed al C.U.G..

Di disporre che ulteriore copia della presente deliberazione venga trasmessa ai Responsabili dei Settori eed al Servizio "Affari del personale", per il seguito di rispettiva competenza.

Di dichiarare il presente atto deliberativo, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4°, del D.Lgs. 267/2000, stante la necessità.





COMUNE DI TAURIANOVA

(Provincia di Reggio Calabria)

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'

(Art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198)

TRIENNIO 2013/2015



Approvato con deliberazione della G.C. n° 36 del 29.03.2013



PREMESSA

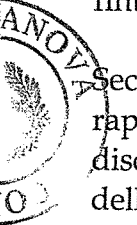
l'art. 48 del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 prevede che i Comuni predispongano "piani di azioni positive tendenti ad assicurare nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" e che "favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi". Detti piani hanno durata triennale.

Il Piano triennale delle azioni positive, oltre a rispondere ad un obbligo di legge, vuole porsi, nel contesto del Comune di Taurianova, come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di coniugare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito principale di intervento. Azioni positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

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.



Secondo quanto disposto dalla normativa vigente 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, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella P.A., emanata di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Punti di forza e principi ineludibili della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i Settori dell'ente, ognuno per a parte di propria competenza.

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

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.

FONTI NORMATIVE

- D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" - art. 48;
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella P.A., emanata di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - artt. 1, comma 1°, lettera c), 7, comma 1°, e 57, comma 1°;
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".



IL CONTESTO

I dati relativi al mercato del lavoro a livello regionale, che comunque rappresentano la situazione a livello locale, confermano la persistenza di situazioni ostative allo sviluppo dell'occupazione femminile ed in particolare vede ancora le donne concentrate in attività e settori generalmente a modesta qualificazione e poco retribuite, sottorappresentate nei posti di lavoro di alto livello, dirigenziali e manageriali, nel settore delle nuove tecnologie e negli studi e professioni ad elevata qualificazione tecnico-scientifica, nonché nelle attività di carattere imprenditoriale.

Il Piano, per quanto di competenza, si propone di promuovere azioni di sistema integrati volti a favorire la diffusione di buone pratiche e l'attuazione di misure/interventi innovativi che sostengano la parità nell'accesso e la permanenza nel mercato del lavoro, la qualità della vita personale e professionale, mantenendo come obiettivo principale la promozione e la valorizzazione del ruolo (storicamente ed oggettivamente, come sopra illustrato, sottostimato) delle donne nelle strutture lavorative e nei processi di partecipazione sociale e politica.

E' necessario adottare iniziative mirate a valorizzare le competenze di entrambi i generi (lavoratori e lavoratrici) attraverso l'introduzione di progetti tesi al miglioramento del benessere organizzativo e percorsi di formazione professionale, nonché per supportare il personale assente dal lavoro per lungo periodo.

MONITORAGGIO DEL PERSONALE IN ORGANICO, DISTINTO PER CATEGORIA E GENERE

L'attuale situazione del personale in organico (dati del 26.03.2013), distinto per categoria di appartenenza o di equivalenza, è la seguente:

Categorie	A	B (B1 + B3)	C	D (D1 + D3)	Totale
Personale a tempo indeterminato	12	29	28	14	83
Personale a tempo determinato	-	-	1	-	1
Personale precario (LSU/LPU/altro)	35	4	2	1	42
TOTALE	47	33	31	15	126

E può essere rappresentata, distintamente per uomini e donne, così come segue:

Categorie	A		B (B1 + B3)		C		D (D1 + D3)		Totale	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Genere										
Personale a tempo indeterminato	10	2	17	12	21	7	10	4	58	25
Personale a tempo determinato	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Personale precario (LSU/LPU/altro)	23	12	4	-	1	1	-	1	28	14
TOTALE	33	14	21	12	23	8	10	5	87	39

Totale donne in servizio nell'ente: 39 (pari al 30,95%), di cui 25 a tempo indeterminato (pari al 30,12%);

Totale uomini in servizio nell'ente: 87 (pari al 69,05%), di cui 58 a tempo indeterminato (pari al 69,88%).

Per il livello direttivo - categoria D (D1 + D3) la situazione è la seguente:

Genere	Donne	%	Uomini	%
Categoria D (D1 + D3)	5	33,33	10	66,66

di cui "Responsabili di Settore", massima U.O. in cui si articola l'organizzazione burocratica dell'ente, ai quali risultano conferite le funzioni e competenze di cui agli artt. 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000 e la titolarità di posizione organizzativa:

Donne	%	Uomini	%
1	20	4	80

N.B.:

- 1) Nei prospetti non figura il posto del Segretario Comunale, in quanto legato all'Ente solo da rapporto di servizio;
- 2) Per quanto riguarda il personale LSU/LPU, è indicata la categoria equivalente alle qualifiche di avviamento iniziale nei progetti.

Si dà quindi atto che sussiste un significativo divario fra i generi (di poco superiore ai due terzi), per cui occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1°, ultimo periodo, del D.Lgs. n. 198/2006.

FORMAZIONE

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, intesa come strumento per accrescere la consapevolezza, sviluppare conoscenze e competenze specifiche, sviluppare le capacità di comunicazione, relazione e negoziazione nell'ambito delle pari opportunità e delle politiche di genere. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Settore o (per questi ultimi) al Segretario Generale.

Durante l'anno tutti indistintamente i dipendenti possono partecipare, in orario di lavoro, anche nell'ambito delle iniziative della c.d. "formazione associata", a corsi di formazione, sia esterni che residenziali. Gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno.

Il Comune di Taurianova curerà la formazione e l'aggiornamento del personale senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi, attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori, compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei dipendenti in servizio, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire, in particolare, la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare (ad esempio corsi di mezza giornata anziché giornata intera).

In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Con il presente Piano il Comune di Taurianova intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle attuali condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla promozione delle attività di divulgazione delle politiche di parità di genere;
- 2) alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di aggiornamento professionale;
- 3) all'armonizzazione degli orari di lavoro con le esigenze di genere;
- 4) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera ed incentivazione della professionalità, anche attraverso l'attribuzione di incentivi, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia;
- 5) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

OBIETTIVO N. 1

Finalità:

Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.

Obiettivi specifici:

- continuare a garantire condizioni di pari opportunità per tutto il personale dell'ente;
- assicurare i necessari presupposti di uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale.

Azioni Positive

Azione n. 1: Valorizzazione Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)

Il C.U.G. è previsto dall'articolo 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e le "linee guida" per sulle sue modalità di funzionamento sono state adottate con direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità.

Il C.U.G. del Comune di Taurianova è stato istituito con deliberazione della C.S. n° 66 del 19 aprile 2011, nominato con determinazione del Segretario Generale n° 4 del 4 agosto 2011 e durerà in carica per quattro anni.

Il nuovo organismo assume tutte le funzioni che la legge e i contratti collettivi attribuivano ai Comitati per le pari opportunità e ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, e rappresenta un interlocutore unico, al quale i lavoratori potranno rivolgersi nel caso subiscano una discriminazione e vogliano porvi rimedio. Il C.U.G.:

- a) ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, come indicati nel paragrafo 3.2 della citata Direttiva;
- b) entro il 30 marzo di ogni anno redige una dettagliata relazione sulla situazione del personale nel Comune, da inviare alla Giunta Comunale ed ai Responsabili di Settore, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing.

Nell'ambito delle azioni di valorizzazione del C.U.G., l'Amministrazione comunale porrà in essere quanto necessario e di propria competenza per:

- agevolare le attività di formazione ed autoformazione che verranno organizzate su tematiche legate alle pari opportunità ed al benessere organizzativo nei confronti del personale dipendente e di eventuali altri utenti esterni;
- favorire la realizzazione di uno "sportello *counseling*", per offrire spazi di ascolto neutro, senza giudizio, e di prima accoglienza, su tematiche legate alle pari opportunità, alle discriminazioni di genere, al *mobbing*, al benessere organizzativo, ecc..

Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell'azione:

- Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.);
- organi di governo;
- Settore 3° "Area Servizi al cittadino";
- Servizio "Affari del personale".

Periodo di realizzazione: 36 mesi.

Azione n. 2: Promuovere azioni ed iniziative congiunte con i C.U.G. di altri enti locali e con gli uffici della Consigliera regionale e provinciale di parità

Allo scopo di promuovere le tematiche inerenti le pari opportunità e favorire le relazioni sul territorio onde programmare azioni congiunte per la promozione di iniziative sul tema ed i conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, questo Comune intende promuovere azioni ed iniziative congiunte con i C.U.G. presenti ed operanti in altri enti locali, in particolare nell'ambito territoriale della Piana di Gioia Tauro, nonché con gli uffici della Consigliera regionale e provinciale di parità, con i quali sono già state proposte iniziative ed incontri.

E' intenzione dell'Amministrazione comunale, inoltre, aderire ufficialmente al costituendo coordinamento provinciale dei C.U.G., sulla base della piattaforma programmatica già illustrata dall'Amministrazione provinciale di Reggio Calabria nel corso della riunione del 5 marzo u.s..

Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell'azione:

- Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.);
- organi di governo;
- Settore 3° "Area Servizi al cittadino".

Periodo di realizzazione: 18 mesi.

Azione n. 3: Revisione ed armonizzazione degli strumenti regolamentari e dei principali sistemi operativi di gestione delle risorse umane con la finalità del riequilibrio di genere

Per facilitare e promuovere il riequilibrio di genere sarà promossa la revisione degli strumenti regolamentari dell'ente e dei sistemi operativi di gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, profili di competenze, sistemi incentivanti, ecc.) in un'ottica di genere per verificare se vi siano aspetti che possono ostacolare, anche indirettamente, le pari opportunità tra donne e uomini. In particolare, dovrà essere assicurato che, oltre alla diffusione del Codice delle pari opportunità all'interno dell'ente, lo stesso costituisca un vincolo per i Responsabili dei Settore e gli stessi si impegnino per applicarlo e farlo rispettare. In particolare, occorrerà fare in modo che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia assicurata la presenza di entrambi i generi e sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad almeno un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata alcuna forma di discriminazione nei confronti delle donne;
- sia 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).

Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell'azione:

- Servizio "Affari del personale";
- Responsabili dei Settori.

Periodo di realizzazione: 36 mesi.

OBIETTIVO N. 2

Finalità:

Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

Obiettivi specifici:

- Promozione dell'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere la conciliazione fra la vita lavorativa ed extralavorativa delle donne e dei soggetti in condizioni di disagio.

Azioni Positive

Azione n. 1: Favorire un adeguato equilibrio fra tempi di vita e di lavoro tra il personale alle dipendenze del Comune e la cittadinanza

a) Azione rivolte all'interno:

- orario flessibile

Nell'ente è già da tempo in vigore un orario flessibile in entrata, fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico. Si intende agevolare ulteriormente detta flessibilità regolamentando anche l'uscita e le modalità fisse di recupero.

- verifica stato di attuazione legge 53/2000

Particolari necessità di tipo familiare o personale sono e saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze di servizio e richieste dei dipendenti, avendo quale criterio prioritario il rispetto pieno della normativa in materia di congedi parentali a favore delle lavoratrici e dei lavoratori e la particolare attenzione delle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato.

b) Azione rivolte all'esterno:

- monitoraggio della c.d. "banca del tempo"

Istituita, in via sperimentale, con l'accordo decentrato per l'anno 2012, ci si prefigge un monitoraggio sull'utilizzo delle opportunità fornite da tale strumento contrattuale al fine di verificarne l'accoglienza da parte del personale dipendente ed, eventualmente, in caso di riscontrate criticità, correggerne la disciplina.

Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell'azione:

- Servizio "Affari del personale";
- Responsabili dei Settori.

Periodo di realizzazione: 12 mesi.

OBIETTIVO N. 3

Finalità:

Rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Obiettivo:

- Garantire ed esigere nelle politiche occupazionali e nella gestione delle risorse umane dell'ente l'osservanza della finalità della parità di genere.

Azioni Positive

Azione n. 1: Sostenere e sviluppare attività finalizzate alla prevenzione e alla rimozione della segregazione, nonché per garantire ed esigere che il ruolo della donna all'interno della famiglia non costituisca ostacolo nella progressione della carriera, nel trattamento giuridico ed economico

In particolare:

- la) produrre tutte le statistiche sul personale ripartite per genere, per tutte le variabili considerate (comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali), declinate su tre componenti: uomini, donne e totale;
- lb) utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.), un linguaggio non discriminatorio usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es.: "persone" anziché "uomini", "lavoratori e lavoratrici" anziché "lavoratori", ecc.).

Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell'azione:

- Servizio "Affari del personale";
- Responsabili dei Settori.

Periodo di realizzazione: 36 mesi.

OBIETTIVO N. 4

Finalità:

Rafforzamento dei rapporti tra istituzioni locali per una politica di genere.

Obiettivo:

- Garantire ed esigere nelle politiche occupazionali e nella gestione delle risorse umane dell'ente l'osservanza della finalità della parità di genere.

Azioni Positive

Azione n. 1: Sostenere e sviluppare l'integrazione dei territori, in un'ottica di parità di genere

In particolare:

- sostenere ed accompagnare l'azione integrata degli attori territoriali (associazioni in genere, organizzazioni datoriali, altri enti pubblici del territorio, comitati territoriali per le pari opportunità e C.U.G.) in merito alla promozione della parità, così da creare un contesto più attento, sensibile e permeabile alla dimensione di genere e condizioni più favorevoli all'attuazione di buone pratiche;

- COMUNE
- sensibilizzare le organizzazioni datoriali del territorio al tema della conciliazione dei tempi vita/lavoro e della responsabilità sociale di impresa; informare sulle opportunità offerte dalla normativa e incentivare la progettualità;
 - consolidare la collaborazione attraverso la circolazione delle esperienze, la valutazione congiunta degli impatti che le esperienze pregresse hanno effettivamente avuto sul tessuto locale, l'individuazione di nodi problematici da affrontare e risolvere.

Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell'azione:

- Organi di governo;
- Responsabili dei Settori;
- Servizio "Segreteria Generale".

Periodo di realizzazione: 36 mesi.

Azione n. 2: Divulgazione ed informazione sulle politiche di parità di genere

Il Comune intende garantire la divulgazione e l'informazione sulla legislazione relativa alle pari opportunità ed al benessere organizzativo, nonché alle iniziative organizzate sia dall'ente stesso che da altre pubbliche amministrazioni.

Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell'azione:

- Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.).

Periodo di realizzazione: 36 mesi.

OBIETTIVO N. 5

Finalità:

Miglioramento del benessere organizzativo degli ambienti di lavoro.


Obiettivi specifici:

- acquisire elementi informativi e di giudizio da parte del personale, al fine di conoscere le reali condizioni di lavoro;
- laddove emergessero criticità, apportare le migliorie ed i correttivi all'organizzazione del lavoro, in un'ottica di parità di genere.

Azioni Positive

Azione n. 1: Realizzazione indagine sul benessere organizzativo

La C.I.V.I.T. ha recentemente approvato i modelli di questionario per realizzare le indagini sul personale dipendente "volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale", ai sensi dell'art. 14, comma 5°, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.



Le indagini sul personale rappresentano un'importante opportunità per acquisire utili informazioni e contribuire al miglioramento delle politiche del personale della nostra Amministrazione.

La compilazione del questionario sarà assolutamente anonima, essendo strutturato in modo che le risposte da fornire non siano riconducibili al compilatore. I dati raccolti, inoltre, saranno utilizzati solo in forma aggregata.

Il questionario che verrà sottoposto al personale farà riferimento agli ultimi dodici mesi ed è finalizzato a:

- rilevare le opinioni dei dipendenti/lavoratori rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro;
- identificare, di conseguenza, possibili azioni per il miglioramento delle condizioni generali di lavoro, anche in un'ottica di parità di genere.

Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione dell'azione:

- Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.);
- Servizio "Affari del personale";
- tutto il personale.

Periodo di realizzazione: 12 mesi.

DURATA DEL PIANO - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale ed entrerà in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.

Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato in maniera permanente sul sito *Internet* del Comune: www.comune.taurianova.rc.it.

Il Piano potrà essere successivamente integrato sulla base delle proposte formulate dal C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia), ovvero pervenute dagli uffici comunali interessati.

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

L'efficacia delle singole azioni è basata sulla capacità di raggiungere e coinvolgere tutti gli attori e/o destinatari delle azioni medesime e sulla capacità dei singoli attori di dare contenuto e coerenza all'iniziativa e sulla loro motivazione.

Le risorse ed i costi destinati all'attuazione delle politiche per le pari opportunità e del presente programma saranno previsti nei bilanci annuali di previsione dei rispettivi esercizi finanziari.



COMUNE DI TAURIANOVA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità - Triennio 2013/2015.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000

VISTO: Si esprime parere *favorevole*.

Taurianova, li 25.03.2013

IL RESPONSABILE DEL III SETTORE
Sig. Giosuè Delfino

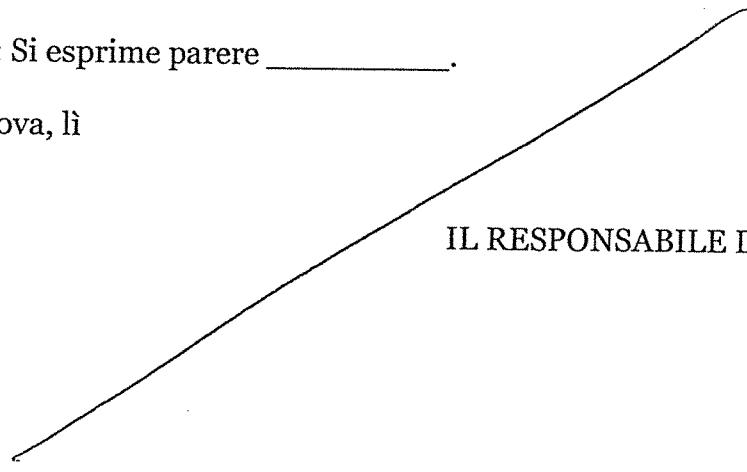


PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000

VISTO: Si esprime parere _____.

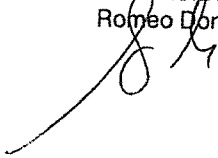
Taurianova, li

IL RESPONSABILE DEL II SETTORE

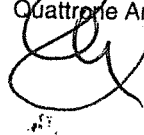


Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
Romeo Domehico



IL SEGRETARIO GENERALE
Quattrocchi Antonio



Il sottoscritto Segretario Generale

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Taurianova, li

29 MAR. 2013

IL SEGRETARIO GENERALE
Quattrocchi Antonio



ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

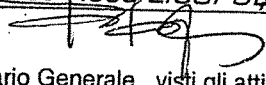
⇒ Si attesta che la presente deliberazione:

4 APR. 2013

□ E' stata pubblicata all'albo pretorio on-line il _____ Registro n. 503 e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come previsto dall'articolo 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

Li, 4 APR. 2013

Il Responsabile della Pubblicazione
IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE
Dott.ssa Rosa LICOPOLI



Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

❖ CHE la su estesa deliberazione

□ A - E' stata pubblicata all'albo pretorio on-line come da attestazione che precede;

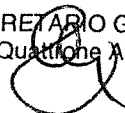
□ B - E' stata comunicata ai Capigruppo consiliari in data 4 APR. 2013 Prot. n. 9097 contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, ai sensi dell'art. 125, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

□ C - E' divenuta esecutiva il giorno 14 5 APR. 2013 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000).

NOTE

Li, 10 APR. 2013

IL SEGRETARIO GENERALE
Quattrocchi Antonio



Per l'attestazione di cui alle lettere (A) - (B) - (C)