



COMUNE DI SARROCH

Città Metropolitana di Cagliari

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

N. 9 Data 21/02/2019

OGGETTO ; APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE 2019-2021 DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' .

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **ventuno** del mese di **febbraio** alle ore **13:00**, nella residenza comunale, in apposita sala, regolarmente convocati, all'appello nominale risultano i Signori:

N.	Cognome e Nome		Presente	Assente
1.	MATTANA SALVATORE	Sindaco	Si	
2.	GUIISO EFISIO ANDREA	Vicesindaco	Si	
3.	CASCHILI ANDREA	Assessore		Si
4.	SALIS MASSIMILIANO	Assessore	Si	
5.	SPANO MANUELA	Assessore		Si
6.	SANNA ALESSANDRA	Assessore	Si	

Presiede il sig. **SALVATORE MATTANA** nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa alla seduta la **Dott.ssa Lucia Pioppo**, Segretario, anche con funzioni di verbalizzante.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato,

premettendo che sulla proposta della presente Deliberazione sono stati espressi i seguenti pareri preventivi:

PARERE TECNICO

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere Favorevole.

Data: 20/02/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Responsabile A-AMM - AREA AMMINISTRATIVA, ATTIVITA' PRODUTTIVE,
SUAP E TURISMO/S-ATP- Servizio Attività Produttive
TOLU ANGELO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'articolo 21 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni - positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs. n.196/2000, 165/2001 e 198/2006), di 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 2015-2017;
- il Decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle Consigliere e dei Consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge 17 maggio 1999, n.144" e, in particolare, l'art. 7, comma 5, prevede:
- che gli Enti, tra cui le Amministrazioni Comunali, predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani debbono, tra l'altro, promuovere l'inserimento delle donne nei settori e livelli professionali nei quali sono sottorappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi;
 - che con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento del Comune che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

VISTA la proposta di piano di azioni positive per il periodo 2019/2021 predisposto dal Segretario Comunale e dal Responsabile dell'Area Amministrativa;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n° 267/2000 espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa;

TUTTO ciò premesso

Ad unanimità di voti, palesemente espressi

DELIBERA

CHE la premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI ADOTTARE il Piano di Azioni Positive triennio 2019/2021 tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, come di seguito si riporta:

Piano di Azioni Positive triennio 2019/2021

ARTICOLO 1- ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	3	11	3	0	17
Uomini	7	5	5	0	17
Totale	10	16	8	0	34

di cui:

Lavoratori titolari di posizione organizzativa

Donne: n. 2

Uomini: n. 4

R.S.U.: n. 3 donne

Segretario Comunale : n. 1 donna

Da tutto quanto sopra esposto, emerge un sostanziale equilibrio di partecipazione nell'apparato amministrativo burocratico di entrambi i generi.

Per quanto riguarda, la presenza dei due generi negli organi elettivi comunali, essa è caratterizzata da una prevalenza maschile:

Sindaco: uomo

Consiglio Comunale: n. 7 donne - n. 9 uomini

Giunta Comunale: n. 2 donne - n. 3 uomini

ARTICOLO 2 - PRINCIPI

Il Comune di Sarroch, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c) Salvaguardare il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere essi siano.

ARTICOLO 3 – AZIONI ED OBIETTIVI

Per il triennio 2019/2021 si prevedono le seguenti azioni positive:

Azione I: Formazione.

Obiettivo: Accrescere la formazione sui temi di competenza.

Descrizione dell'intervento: Favorire l'autoformazione individuale o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici o partecipazione a eventi formativi.

Destinatari: Tutte/i le/i lavoratrici/ori.

Strutture coinvolte nell'intervento: Segretario Comunale, Servizio personale, Responsabili di Area.

Periodo di realizzazione: Triennio di riferimento.

Azione II: Ambiente di lavoro.

Obiettivo: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere.

Descrizione dell'intervento: Attività volta a far sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo):

- 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.

Garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

Destinatari: Tutte/i le/i lavoratrici/ori.

Strutture coinvolte nell'intervento: Segretario Comunale, Servizio personale, Responsabili di Area.

Tipologia di azione: Rivolta prevalentemente all'interno dell'amministrazione.

Periodo di realizzazione: Triennio di riferimento.

Azione III: Assunzioni

Obiettivo: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Descrizione dell'intervento: L'Ente si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata. 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.

La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Ente valorizza attitudini e capacità personali.

Strutture coinvolte nell'intervento: Segretario Comunale, Servizio personale, Responsabili di Area.

Tipologia di azione: Rivolta prevalentemente all'interno dell'amministrazione.

Periodo di realizzazione: Triennio di riferimento.

Azione IV: Conciliazione fra vita lavorativa e privata.

Obiettivo: Coniugare le necessità di tipo familiare e personale presentate dai dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino nel rispetto della normativa di legge e contrattuale, ponendo al centro l'attenzione alla persona.

Descrizione dell'intervento: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare al meglio la vita professionale con la vita familiare, laddove esistano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori. Valutare la temporaneità delle concessioni di variazioni di orario/permessi e aspettative varie, legate all'esigenza personale e familiare del dipendente, in modo da non aumentare in modo eccessivo il carico di lavoro dei colleghi di servizio e/o impedire a questi la fruizione di orari più flessibili e permessi per esigenze analoghe.

Destinatari: Tutte/i le/i lavoratrici/ori.

Strutture coinvolte nell'intervento: Segretario Comunale, Servizio personale, Responsabili di Area.

Tipologia di azione: Rivolta prevalentemente all'interno dell'amministrazione;

Periodo di realizzazione: Ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità.

Azione V: Sicurezza sul lavoro e benessere ambientale.

Obiettivo: Valorizzare il benessere organizzativo e il clima lavorativo mediante l'utilizzo di strumenti ritenuti utili.

Descrizione dell'intervento: L'Ente s'impegna a dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a garantire l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia.

L'Ente all'uopo nomina il Medico competente, il Responsabile interno del servizio di Prevenzione e Protezione, nonché il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, demandando al Settore competente i relativi adempimenti.

L'Ente procede all'adempimento relativo all'obbligo di valutazione del rischio da stress lavoro correlato ricorrendo a professionisti esterni qualificati e corsi finalizzati.

L'ente favorisce le attività atte a rendere consapevoli tutti i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti.

L'ente adotta misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente.

Sarà data, inoltre, 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..). A tale scopo saranno previste 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, anche interne, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante, così che il lavoratore non si senta isolato.

Destinatari: Tutte/i le/i lavoratrici/ori

Strutture coinvolte nell'intervento: Area Tecnica, Responsabile interno del servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Segretario Comunale, Responsabili di Area, tutto il personale.

Tipologia di azione: Rivolta all'interno dell'amministrazione

Periodo di realizzazione: Entro il triennio in considerazione

Azione VI: Promozione della cultura della non violenza

Obiettivo: Attività culturali dirette a favorire la promozione della cultura della non- violenza ed in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori.

Descrizione dell'intervento: Il Comune di Sarroch s'impegna altresì a svolgere attività culturali e iniziative volte a favorire la cultura della non violenza in particolare per il contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando ai Servizi Socio-Scolastici l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la collaborazione dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale all'uopo designati.

Tipologia di azione: Rivolta all'interno e all'esterno dell'amministrazione

Strutture coinvolte nell'intervento: Segretario Comunale, Servizi Socio-Scolastici, Servizio biblioteca.

Periodo di realizzazione: Entro il triennio in considerazione.

ARTICOLO 4- LE RISORSE DEDICATE

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

ARTICOLO 5- DURATA- PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il presente Piano ha durata triennale, a far data dalla pubblicazione all'albo pretorio online dell'ente e sul sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente". Sarà inoltre trasmesso alla Consigliera di parità territorialmente competente. Nel periodo di vigenza presso l'Ufficio di Segreteria e Personale del Comune, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

La Giunta Comunale, con separata votazione unanime e concorde, espressa in forma palese, dichiara la presente Deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma4, del D.Lgs. 267/2000.

La presente deliberazione all'atto della pubblicazione va comunicata ai capigruppo, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Sindaco
SALVATORE MATTANA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'articolo 21 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

Il Segretario
Dott.ssa Lucia Pioppo

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'articolo 21 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio Informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000)

Data 22/02/2019

IL RESPONSABILE
VACCA MANUELA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'articolo 21 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)