

COMUNE DI VILLASPECIOSA

Provincia di Cagliari

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 25 Del 11-03-2014

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2014-2016 AI SENSI DELL'ART. 48 DEL D. LGS. N. 198/2006.

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **undici** del mese di **marzo** alle ore **13:30**, in VILLASPECIOSA nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Municipale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Sono presenti i Sigg.:

Mameli Elio	SINDACO	P
CONGIU FRANCESCO	ASSESSORE	P
MELIS GIANLUCA	ASSESSORE	P
PODDA MARIA ILARIA	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 0.

Presiede l'adunanza il SINDACO Mameli Elio.

Funge da Segretario Comunale la Dott.ssa TEGAS LUCIA.

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 la 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 2014-2016;
- 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 2014/2016 predisposto dal Segretario Comunale/ Responsabile servizio del personale ;

TUTTO ciò premesso

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica e amministrativa del Segretario Comunale, Responsabile del Servizio Amministrativo

DELIBERA

1. **LA PREMESSA** è parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **DI ADOTTARE** il Piano di Azioni Positive triennio 2012/2014 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 2014/2016

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	Totale
Donne	4	0	2	6
Uomini	3	1	1	5
Totale	7	1	3	11

di cui:

Lavoratori con funzioni di responsabilità Nessuno

Dipendenti nominati responsabili di procedimento: Uomini: n. 4 Donne: n. 6

R.S.U.: n. 1 uomo

Segretario Comunale: n. 1 donna - part time al 20% (n. 7 ore settimanali in Convenzione con Sarroch e Vallermosa).

Da quanto sopra emerge che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006 in quanto, al momento, non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi, anzi esiste una prevalenza di posizioni di genere femminili.

Per quanto riguarda, invece, la presenza femminile negli organi elettivi comunali, essa è caratterizzata da una prevalenza maschile:

Sindaco: uomo

Consiglio Comunale: n. 1 donna - n. 7 uomini

Giunta Comunale: n. 1 donna - n. 3 uomini

Per il triennio 2014/2016 si prevedono le seguenti azioni positive:

Azione I. Conciliazione fra vita lavorativa e privata.

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

Obiettivo: Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e temperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori.

Descrizione intervento: Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile nella quasi totalità dei servizi comunali.

- attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

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

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

Azione II. Info pari opportunità sul sito web del Comune.

Destinatari: Tutte/i le/i lavoratrici/ori

Obiettivo: Comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Descrizione intervento: Istituzione, sul sito Web del Comune, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità Interventi:

- pubblicazione del Piano di azioni positive all'Albo Pretorio, sul sito internet dell'ente www.comune.villaspeciosa.ca.it - sezione Amministrazione Trasparente - e nei luoghi accessibili a tutti i dipendenti (bacheca);
- raccolta di osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente e dalle RSU al fine adottare azioni che possano migliorare l'ambiente lavorativo e le relazioni interpersonali;

Strutture coinvolte nell'intervento: Addetto Area Amministrativa

Tipologia di azione: Rivolta all'interno dell'amministrazione

Periodo di realizzazione: Entro il triennio in considerazione

Azione III. Formazione e aggiornamento di tutto il personale

- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.

Destinatari: Tutte/i le/i lavoratrici/ori

Obiettivo: Favorire la formazione professionale di tutte/i le/i lavoratrici/ori.

Descrizione intervento: Garantire la partecipazione a corsi di formazione professionale ed aggiornamento, adottando modalità organizzative atte a favorire la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e familiare

Tipologia di azione: Rivolta all'interno dell'amministrazione

Periodo di realizzazione: Entro il triennio in considerazione

Azione IV. Attuazione del Piano. L'Amministrazione Comunale informerà le RSU e la Consigliera di Parità della Provincia, impegnandosi a rispettare i tempi e i modi d'attuazione del presente piano.

S'impegna ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel piano stesso e negli strumenti che saranno adottati in attuazione. L'Amministrazione Comunale s' impegna altresì a provvedere al controllo in itinere del piano al fine di monitorare e adeguare tempi e modi d'attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo e organizzativo).

DURATA DEL PIANO Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, sarà trasmesso all' Assessorato competente della Provincia di Cagliari ed alla Consigliera provinciale di parità.

3) DI DICHIARARE la presente immediatamente esecutiva ai sensi di legge.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Mameli Elio

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa TEGAS LUCIA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all' Albo Comunale il 18-03-2014 ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Villaspeciosa, 18-03-2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa TEGAS LUCIA

Copia Conforme all' originale.
Villaspeciosa, 18-03-2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa TEGAS LUCIA