



COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 13 DEL 25/01/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2021 - 2023
(ART. 48 D.LGS. N. 198/2006)

L'anno duemilaventuno, addì venticinque, del mese di Gennaio alle ore 09:00, presso la SALA DELLE ADUNANZE, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge dello Stato e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco Dott.ssa MACIUCCHI CLAUDIA.

All'appello nominale risulta:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	MACIUCCHI CLAUDIA	SI
VICE SINDACO	GALLONI LUCA	SI
ASSESSORE	GAZZELLA ELIO	SI
ASSESSORE	MORICHELLI CHIARA	--
ASSESSORE	SIMEONI ALESSIA	--

Presenti n. 3

Assenti n. 2

Partecipa il Segretario Generale Dott. MORESCHINI IVANO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, Dott.ssa MACIUCCHI CLAUDIA, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra riportato.

Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, che a norma dell'art. 6, L. 28 novembre 2005, n. 246 riprende e coordina in un unico testo le disposizioni e i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, e di cui alla L. 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo e donna nel lavoro”;

Richiamato l'art. 48 del predetto D.Lgs. n. 198/2006, che testualmente prevede:

“1. Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), n. 7 comma 1 e 57 comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, 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. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d) favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'art.6, comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001 , n. 165.

2. Resta fermo quanto disposto dall'art. 57, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”

Vista la Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, concernente le misure per l'attuazione delle pari opportunità nella pubblica amministrazione;

Dato atto che le azioni positive consistono in 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, ovvero trattasi di 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 che indiretta e temporanee, perchè necessarie fino a che si rilevi una disparità di trattamento tra uomini e donne;

Considerato che con Delibera di Giunta Comunale n. 64 del 18.05.2020, è stato approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2020-2022;

Ritenuto di dover provvedere all'adozione del piano triennale 2021 – 2023 delle azioni positive previsto dall'art. 48, D.Lgs. 198/2006 e di armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto degli uomini e delle donne allo stesso trattamento in materia di lavoro;

Visti:

- l'art. 42, D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 “*Adozioni e finalità delle azioni positive*”;
- il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il C.C.N.L. Comparto Regioni e autonomie locali 14 settembre 2000 e, in particolare, l'art. 19;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

A votazione unanime e palese

DELIBERA

1.di approvare, ai sensi ai dell'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 il Piano delle azioni positive per il triennio 2021 – 2023, allegato A) al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

2.di trasmettere la presente deliberazione alle OO. SS., alla RR. SS. UU.

Infine, la Giunta comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata ed unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/200 e del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Dirigente **RANIERI MAURO** in data **25/01/2021**.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile dell'Area Economica Finanziaria, ai sensi del D.lgs 267/2000 art. 151 c.4, in ordine alla regolarità contabile della Proposta esprime parere: **FAVOREVOLE**.

Parere firmato dal Responsabile **RANIERI MAURO** in data **25/01/2021**.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Sindaco

Dott.ssa MACIUCCHI CLAUDIA

Il Segretario Generale

Dott. MORESCHINI IVANO

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 153

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **dott.ssa DE SANTIS DONATELLA** attesta che in data **16/02/2021** si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio.

Nota di pubblicazione firmata da **dott.ssa DE SANTIS DONATELLA** il **16/02/2021**.

La Delibera di Giunta è esecutiva ai sensi delle vigenti disposizione di legge.

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI TREVIGNANO
ROMANO
PER IL TRIENNIO 2021 - 2023**

PREMESSA

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

OBIETTIVI

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Trevignano Romano hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2021 - 2023 sono :

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro come il part time, lo smart working.

L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a **tempo indeterminato** alla data del 31.12.2020 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	Segretario	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
DONNE			1	10	2		13
UOMINI	1		1	8	3		12
TOTALE	1		2	18	5		25

di cui Responsabili di servizio:

	Segretario	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
DONNE		-			1		1
UOMINI	1	-			3		4
TOTALE	1	-			4		5

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale.

Azione positiva 2: predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di P.O. -Segretario.

A chi è rivolto : a tutti i dipendenti.

2. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione

sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare

attenzione, al part-time ed allo smart working (lavoro agile) con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporti di lavoro.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali le quali verranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali o che debbano gestire figli minorenni, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale

3. Descrizione Intervento: SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e uffici coinvolti: Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegare alla busta paga.

Azione positiva 3: Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet dell'Ente.

Soggetti e uffici coinvolti: Segretario Comunale- Responsabili di Settore – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore, a tutti i cittadini

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione a cura della Giunta comunale.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito istituzionale del Comune e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune. Il Piano è altresì trasmesso alle OO. SS., alla RR. SS. UU.