

COMUNE DI ARIENZO
Provincia di Caserta
COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N.40 DEL 22/03/2019

OGGETTO: PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2019-2021.

L'anno duemiladiciannove il giorno 22 del mese di marzo alle ore 13.00, ed in prosieguo, nella sala delle adunanze della sede comunale, convocata dal Vicesindaco si è riunita la Giunta comunale.

Presiede l'adunanza il sig. Crisci Sabatino, nella sua qualità di Vicesindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti signori:

COGNOME E NOME	CARICA RICOPERTA	PRESENTI	ASSENTI
GUIDA DAVIDE	SINDACO		X
CRISCI SABATINO	VICESINDACO	X	
CRISCI MARIA MERCEDES	ASSESSORE	X	
CIMMINO MARIA ANTONIETTA	ASSESSORE	X	
VIGLIOTTI MATTIA	ASSESSORE		X

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Antonio Bocciero incaricato alla redazione del presente verbale.

IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione predisposta dal Responsabile del Settore II avente oggetto: **PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2019-2021.**

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49, comma 1 e art. 147/bis comma 1 del d.lgs. 267/2000, espresso dal responsabile del servizio;

Visto il parere favorevole di regolarità contabile, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49, comma 1 e art. 147/bis comma 1 del d.lgs. 267/2000, espresso dal responsabile del servizio;

Con voti unanimi favorevoli dei presenti, resi nelle forme di legge

DELIBERA

1)Di approvare integralmente, facendone proprio il relativo contenuto, l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto: **PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2019-2021.**

2) Di dichiarare, stante l'urgenza di provvedere in merito, con separata votazione favorevole dei presenti, resa nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.



Comune di Arienzo

Provincia di Caserta

Piazza S. Agostino, 4 - 81021 Arienzo (CE)

Tel. 0823 804210 - 805351 - Fax 0823 804619

SETTORE II

PROPOSTA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

NUMERO 13 DATA 11/03/2019

REGISTRO GENERALE SEGRETERIA: NUMERO 29 DATA 13-3-2019

OGGETTO: Piano di azioni positive per il triennio 2019 - 2021.

COMUNE DI ARIENZO

PROVINCIA DI CASERTA

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2019-2021

PREMESSA:

Nell'ambito delle finalità espresse dalla legge 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "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 2019-2021.

Con il presente **PIANO AZIONI POSITIVE**, L'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscono pari opportunità nelle condizioni di lavoro e sviluppo professionale, e tengono conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- Alla partecipazione ai corsi di formazione professionale, che offrano opportunità di crescita e di miglioramento;
- Agli orari di lavoro;
- All'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche,
- All'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

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 progressione 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.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

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

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", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

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, utilizzando professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Settori 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 Conferenze Dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settori - Segretario Comunale – Ufficio personale.

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, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, 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 non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi flessibili, nei limiti di quanto previsto dal regolamento degli uffici e dei servizi. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee, per esempio part-time, legate a particolari esigenze familiari e personali, sempre nei limiti di quanto previsto dal regolamento degli uffici e dei servizi e compatibilmente con le esigenze d'ufficio.

Azione Positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo la maternità, e/o dopo assenze prolungate e per congedo parentale.

Soggetti ed uffici coinvolti: Responsabile di settore – Segretario Comunale Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo assenze prolungate.

3 Descrizione intervento: SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

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

Finalità strategica: 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 discriminazione. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, provvedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile,

Soggetti ed Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

4 Descrizione intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi.

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 sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni. 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 del comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio personale e Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, Ai Responsabili Di Settore, a tutti I Cittadini.

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA
IL RESPONSABILE DEL SETTORE II**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto indicata ed esaminati gli atti ad essa inerenti,

ESPRIME

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, della proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e art. 147/bis, comma 1°, del D.lgs. 18/08/2000, n. 267.

Arienzo, li 11/03/2019


IL RESPONSABILE DEL SETTORE II
Rag. Vincenzo Trusio

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
IL RESPONSABILE DEL SETTORE II
ECONOMICO FINANZIARIO**

Vista la proposta di deliberazione in oggetto indicata ed esaminati gli atti ad essa inerenti,

ESPRIME

Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147/bis, comma 1, del D. Lgs 18.08.2000, n. 267.

Arienzo, li 11/03/2019


IL RESPONSABILE DEL SETTORE II
Rag. Vincenzo Trusio

Del che si è redatto il presente verbale.

IL VICESINDACO
f.to Crisci Sabatino



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr. Antonio Bocciero

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Messo Comunale

ATTESTA

che copia della presente deliberazione viene pubblicata in data odierna e per 15 (quindici) giorni consecutivi (art.124, comma1, del D.Lgs.n.267/2000 e ss.mm. e ii) nel sito web istituzionale di questo Comune (albo Pretorio on-line), accessibile al pubblico (art.32, comma1 della Legge 18/06/2009, n.69 e ss.mm. e ii)

Dalla Residenza Comunale, li 03-4-19

Il Messo Comunale
f.to Alessandro Zimbardi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Responsabile del Settore I, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

E' stata pubblicata all'albo pretorio informatico per 15 giorni consecutiva con decorrenza dal 03-4-19

E' divenuta esecutiva il giorno....., essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, c.3, D.Lgs.267/2000);

Dalla Residenza comunale, li 03-4-19

Il Responsabile del Settore I
f.t. Carmela D'Addio

per copia conforme all'originale
Arienzo 03-4-19



Il Responsabile del Settore I
Carmela D'Addio