



**COMUNE DI OZZERO**  
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Codice Ente 10081	Protocollo N.
<b>DELIBERAZIONE N. 47</b> in data <b>03.05.2018</b> Soggetta invio capogruppo <input type="checkbox"/>	

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE**

L'anno **DUEMILADICIOTTO** addì **TRE** del mese di maggio alle ore **11:40** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

VILLANI GUGLIELMO	Assente
MALVEZZI VITTORIO ETTORE	Presente
INVERNIZZI PIETRO	Presente

Totale presenti: **2**

Totale assenti: **1**

Assiste il Segretario Comunale, **DOTT. PEPE PAOLO**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **MALVEZZI VITTORIO ETTORE** nella sua qualità di Vicesindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

### RICHIAMATI:

- Il D.lgs. 11/04/2006, n. 198 “ Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246”, ed in particolare l’art. 48 il quale prevede che le Amministrazioni dello Stato , anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono progettare ed attuare i 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 nel lavoro tra uomini e donne.
- La Direttiva 23/5/2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Ministero delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, che richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche.

RICHIAMATA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 04/03/2011 recante “*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comuni Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*”;

PRESA VISIONE del documento in merito al Piano delle Azioni Positive per il triennio 2018-2020 che mira tra l’altro al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro e alla conciliazione dei tempi di lavoro e tempi della famiglia;

PRESO ATTO in particolare delle misure organizzative ivi previste e di quelle già poste in essere;

VISTO l’art. 7 comma 1 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, rubricato “*Gestione delle risorse umane*” che recita “Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”

VISTI gli allegati pareri espressi ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

CON voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano,

### DELIBERA

- 1) Di dare atto che la premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) Di approvare i contenuti del Piano delle Azioni Positive qui allegato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Attesa la necessità di dare immediata attuazione a quanto precedentemente deliberato;

Visto il 4<sup>a</sup> comma, dell’art.134 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n.267;

CON voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano;

### DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile



COMUNE DI OZZERO

PROVINCIA DI MILANO

# **PIANO di AZIONI POSITIVE**

**Triennio 2018 - 2020**

## ***1. Premessa***

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Ozzero per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come previsto dalla normativa vigente ed in particolare dal Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna, approvato con D.Lgs. 11.4.2006 n. 198 e dalla normativa sopravvenuta.

Il Codice contiene disposizioni generali per la promozione delle pari opportunità tra uomo e donna e prevede, all'art. 48, che le pubbliche amministrazioni predispongano il Piano di azioni positive per assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Perché il Piano di Azioni Positive non rimanga una semplice dichiarazione di intenti, esso prevede una serie di attività che permettano di avviare concretamente azioni di tipo integrato che possano produrre effetti di cambiamento significativi nell'Ente.

In particolare l'attenzione del presente Piano di Azioni Positive si rivolgerà alle misure di sostegno tese a favorire la valorizzazione e la crescita professionale, nonché l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.

Il Piano di Azioni Positive si inserisce quindi nell'ambito delle strategie organizzative, avviate nel Comune di Ozzero, volte alla realizzazione di politiche del lavoro e di sviluppo delle risorse umane che promuovano azioni di miglioramento e conciliazione delle condizioni di lavoro.

## ***2. Le Azioni del Piano***

### **2.1 Monitoraggio delle dinamiche organizzative e della condizione lavorativa dei dipendenti uomini e donne dell'Ente**

L'Ente si impegna a produrre, ogni anno, l'aggiornamento della situazione occupazionale, con riferimento a dati sessuati di settore, categoria, incidenza di personale con rapporto di lavoro atipico ed ogni altro dato in possesso dell'amministrazione utile alla conoscenza della condizione di tutto il personale in servizio.

L'analisi statistica dei dati del mercato del lavoro interno. dovrà comprendere:

- a) numero dipendenti suddivisi tra maschi e femmine, inquadramento professionale, orari di lavoro;
- b) part-time sviluppo professionale (progressione orizzontale / verticale);
- c) formazione professionale -presenza figli -maternità congedi parentali.

Si provvederà ad aggiornare annualmente i dati sulla situazione occupazionale, a far emergere le problematiche -vecchie e nuove- che si evidenziano al fine di consentire il confronto tra l'Amministrazione comunale e le Organizzazioni Sindacali.

### **2.2 Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

L'Ente si impegna a favorire la costituzione di un Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Il Comitato potrà predisporre iniziative volte a:

- a) sensibilizzare ed informare i dipendenti per promuovere la cultura di genere;
- b) assicurare l'affermazione delle pari dignità delle persone sul lavoro;

- c) promuovere azioni volte ad ottimizzare la produttività ed il miglioramento dell'efficienza delle prestazioni, favorendo condizioni di benessere organizzativo, anche in collaborazione con il Nucleo di valutazione;
- d) collaborare nella redazione di apposito regolamento e programmare iniziative destinate alla valorizzazione delle competenze assegnate al C.U.G.

Qualora ritenuto necessario potrà essere previsto un adeguato supporto formativo per la costituzione ed il funzionamento del Comitato.

## **2.3 Politiche per la conciliazione**

Per diffondere la conoscenza delle previsioni normative a tutela della maternità e paternità introdotte dalla Legge 53/2000 e dal D.Lgs. 25.3.2001 n. 151 e loro succ. mod. ed integr. in merito ai congedi parentali, l'Ente promuoverà azioni di informazione e accompagnamento all'utilizzo della Legge, rivolte ai dipendenti e alle dipendenti in qualità di genitori, ma anche in quanto persone con responsabilità di cura di parenti e familiari adulti.

Le azioni previste sono:

- a) informative cartacee e/o on-line, destinate a tutti i dipendenti, sulla legislazione di riferimento (note informative, aggiornamenti tramite newsletter, affissioni in bacheca, ecc.);
- b) attivazione di uno "sportello sulla conciliazione" presso l'ufficio personale, a disposizione di quanti/quante necessitano di approfondimenti, confronti, attivazione di misure di conciliazione.

L'Ente si impegna inoltre a implementare misure organizzative in grado di offrire ai dipendenti adeguate soluzioni al difficile tema della conciliazione tra tempi di lavoro e tempi della famiglia, avendo cura di contemperare le esigenze di flessibilità con quelle di garantire la fruibilità dei servizi al cittadino.

## **2.4 Formazione**

### **2.4.1 Formazione - Generalità**

L'Ente promuove le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale. Pertanto, nella formazione del personale, si tenderà a:

- a) tenere conto delle esigenze di ogni settore, nel rispetto della normativa in tema di finanza pubblica, consentendo a tutto il personale, sia donne che uomini, uguali possibilità frequentare i corsi ritenuti dall'Ente utili e necessari;
- b) valutare la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro possa ritenersi utile a rendere accessibili le attività formative anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part-time.

### **2.4.2 Formazione - Reinserimento**

Viene previsto un percorso per accompagnare il reinserimento lavorativo di Lavoratrici/Lavoratori al rientro dalla maternità –paternità e congedi parentali lunghi.

A tal fine vengono individuate le seguenti azioni:

- a) individuazione modalità di informazione e di aggiornamento diretto ai soggetti interessati sui cambiamenti -interni/esterni- che sono intervenute nell'organizzazione del lavoro, nelle prestazioni lavorative ecc., durante la loro assenza.
- b) accompagnamento al reinserimento lavorativo nella struttura organizzativa dell'Ente, attraverso idonee modalità di affiancamento lavorativo per un periodo da determinare, in base al ruolo e ai compiti svolti, nonché in base ai bisogni di aggiornamento della/del dipendente.

Per ogni dipendente potrà essere formulato un apposito "progetto di accompagnamento al reinserimento lavorativo", comprendente i tempi di affiancamento e i contenuti dell'aggiornamento professionale. Il progetto di reinserimento lavorativo viene condiviso con la/il dipendente e si concluderà con una valutazione congiunta tra Responsabile di riferimento e dipendente.

## **2.5 Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e nella gestione del personale**

Il Comune di Ozzero:

- a) assicura la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione;
- b) tende ad annullare la possibilità che nelle selezioni si privilegi l'uno o l'altro sesso;
- c) si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- d) valorizza le attitudini e le capacità personali nello svolgimento dei ruoli assegnati.

## **2.6 Mobbing**

L'Ente, al fine di prevenire ed affrontare le tematiche legate al mobbing e alle molestie sessuali, si impegna ad avviare un confronto con le OO.SS. finalizzato alla sensibilizzazione al problema e alla eventuale predisposizione di un "codice di condotta". L'Ente provvederà, inoltre, alla massima divulgazione del Codice Disciplinare del personale per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne.

A parte gli interventi che si rendessero necessari, in merito verrà monitorata l'attività e, più in generale, la vita dell'intero Ente.

## **3. Valutazione e monitoraggio del Piano**

Al fine di valutare l'efficacia/qualità delle misure positive attivate, far emergere eventuali disparità e intervenire in maniera correttiva anche prima della scadenza dello stesso, verranno definite modalità di monitoraggio delle azioni indicate nel Piano, da attuare attraverso la somministrazione di questionari e rilevazioni statistiche. L'aggiornamento annuale del Piano Triennale riprenderà i risultati del monitoraggio e dovrà prevedere le misure correttive per gli anni successivi.

## **4. Riferimenti normativi**

Gli interventi descritti nel presente Piano sono inseriti nell'ambito della normativa di riferimento a cui si fa espresso rinvio, nonché nell'ambito delle disposizioni recate in materia dal vigente C.C.N.L. del comparto Regioni -Autonomie Locali e dal Contratto Decentrato Integrativo, fatta

salva la prevalente ripartizione delle competenze definite dalla Legge ai fini del sistema delle relazioni sindacali.

### ***5. Approvazione del Piano***

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è approvato dalla Giunta Comunale nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali.

### ***6. Gestione del Piano***

La gestione del Piano verrà assegnata, mediante gli strumenti di programmazione previsti dal vigente ordinamento, al Settore Personale.

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

**P A R E R I P R E V E N T I V I**

**art. 49 - D.Lgs. 267/2000**

Ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere:

favorevole

contrario

Note o motivazioni di parere contrario:

---

in ordine alla REGOLARITA' TECNICA, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.TO BARONI LUIGI GIUSEPPE

---

\*\*\*\*\*

Ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere:

favorevole

contrario

Note o motivazioni di parere contrario:

---

in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto.

**IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI**

F.TO BARONI LUIGI GIUSEPPE

---

\*\*\*\*\*

**SOTTO IL PROFILO DELLA CONFORMITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

Si esprime parere:

favorevole

contrario

**N o t e o m o t i v a z i o n i d i p a r e r e c o n t r a r i o :**

---

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.TO DOTT. PEPE PAOLO

---

**Letto, approvato e sottoscritto.**

**IL VICESINDACO**  
**F.to MALVEZZI VITTORIO ETTORE**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to DOTT. PEPE PAOLO**

- 
- Pubblicata all'albo Pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.
- Trasmessa in elenco ai capigruppo (in data 10/05/2018 prot. n. 2347.)
- Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n. ....)

Addi, **10/05/2018**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to DOTT. PEPE PAOLO**

---

La presente copia è conforme all'originale depositato, composto da n. \_\_\_\_\_ facciate.

Addi, 10/05/2018

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
DOTT. Pepe Paolo

---

Il sottoscritto certifica che la suesesa deliberazione, è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del comune senza riportare, nei primi 10 giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addi, .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to**